



## **ACTA DE LA SESIÓN PLENARIA ORDINARIA DEL PLENO DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LOS CASTILLEJOS, CELEBRADA EL DÍA 26 DE MAYO DE 2.016**

En el salón de sesiones de la Casa Consistorial de Villanueva de los Castillejos, siendo las 18 horas del día 26 de mayo de 2.016, se reúnen en primera convocatoria los/las siguientes señores/ras concejales/as para celebrar sesión ordinaria del Pleno del Ilmo. Ayuntamiento de Villanueva de los Castillejos, para el que habían sido reglamentariamente convocados/as. Asiste igualmente el Secretario-Interventor, don José Javier Romero Macías, que da fe del acto celebrado.

### **ALCALDESA-PRESIDENTA**

Doña Dolores Ruíz Beltrán

### **CONCEJALES/AS**

Don Lorenzo Martín Rodríguez PSOE

Doña Alicia Cienfuegos Díaz PSOE

Don Ildelfonso Yáñez Revuelta PSOE

Doña Rebeca González Márquez PSOE

Don Rafael Jiménez Falce PSOE

Don Pedro Rodríguez Gómez PSOE

Don Rubén Gómez Gómez IULVCA

Don Francisco Javier Martínez Martín SOMOS CASTILLEJOS

Doña Inmaculada Rojas Pedro SOMOS CASTILLEJOS

Don Francisco Javier Romero Fera PP

### **EXCUSAN SU ASISTENCIA**

Ninguno/a

### **SECRETARIO-INTERVENTOR**

Don José Javier Romero Macías.

Habiendo quórum suficiente, la Sra. Presidenta declaró abierta la sesión, procediéndose al estudio de los siguientes asuntos incluidos en el orden del día

### **PUNTO PRIMERO.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ACTA DE LAS SESIONES PLENARIAS CELEBRADAS LOS DÍAS 31 DE MARZO DE 2.016, 12 DE ABRIL DE 2.016 Y 12 DE MAYO DE 2.016**

Abierta la sesión, la Sra. Presidenta preguntó a los/as señores/ras concejales/as presentes en el pleno, si habían recibido todos/as copia de las actas de las sesiones cuya aprobación se pretendía, instándoles al mismo tiempo para que formularan cuantas observaciones tuviesen por convenientes.

No planteándose cuestión alguna, la Sra. Presidenta sometió el acta a votación, quedando aprobada por unanimidad.



**PUNTO SEGUNDO.- PROPUESTA DE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS, MEDIANTE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS PARA ASUMIR LOS GASTOS DERIVADOS DE LA EJECUCIÓN DE LA SENTENCIA EN EL PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Nº 469/2013**

Visto el expediente elaborado para la modificación de créditos dentro del vigente presupuesto para 2016, y considerando que en el mismo obra:

- Providencia de esta presidencia.
- Anexo en el que se recoge las modificaciones a efectuar, especificando las fuentes de financiación de las mismas.
- Memoria explicativa del expediente.
- Informe preceptivo de Secretaría-Intervención.

Resultando que los gastos recogidos en el expediente deben ser ejecutados es por lo que propongo al Pleno de la Corporación la adopción del siguiente **ACUERDO**:

**Primero:** Aprobar con carácter inicial, y definitivo, en el supuesto de que no se produzcan reclamaciones, el expediente de modificación de créditos nº 2-2.016, mediante créditos extraordinarios, disponiendo que se financien con cargo al remanente de tesorería para gastos generales.

**Segundo:** Aprobar la modificación cualitativa consistente en cambiar la denominación de la partida presupuestaria inicialmente aprobada, de forma que a partir de la aprobación de la presente modificación, la partida presupuestaria pase a denominarse como figura en el cuadro que a continuación se inserta

**EXPTE. MODIFICACION DE CREDITOS 2-2016**

CRÉDITO EXTRAORDINARIO					
PARTIDA DE INGRESOS	DESCRIPCIÓN	CRED. DEFIN.	AUMENTOS	DISMINUC.	TOTAL
870.00	Remanente de Tesorería Gastos Generales		8.000,00		8.000,00
PARTIDA DE GASTO					
	MODIFICACIÓN CUANTITATIVA				
920.226.04	Notaría y Registro de la Propiedad		8.000,00		8.000,00
	MODIFICACIÓN CUANTITATIVA				
920.226.04	Gastos Jurídicos, Contenciosos, Notaría y Registro de la Propiedad				

**Segundo:** Exponer el expediente al público, mediante anuncio en el BOP, por espacio de 15 días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el



pleno. Transcurrido el plazo de exposición al público sin que se hubiesen presentado alegaciones, el acuerdo inicial se entenderá elevado a definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

**Tercero:** Una vez aprobado definitivamente el presente expediente, se remitirá copia del mismo al Ilmo. Sr. Delegado del Gobierno de la Junta de Andalucía en Huelva y al Ilmo. Sr. Subdelegado del Gobierno.

Formulada la propuesta de acuerdo, la Sra. Presidenta abrió el turno de intervenciones. No solicitando la palabra ningún/una concejal/la, dispuso que se procediese directamente a la votación de la propuesta, quedando aprobada con el voto a favor de la unanimidad de los/as asistentes.

### **PUNTO TERCERO.-PROPUESTA DE DETERMINACIÓN DEL CALENDARIO DE DÍAS FESTIVOS LOCALES PARA EL PRÓXIMO AÑO 2.017**

El Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, mediante Decreto, viene estableciendo el Calendario Laboral que ha de regir en la Comunidad Autónoma Andaluza cada año.

A tal efecto, el art. 46 del Real Decreto 2001/1983, de 28 de julio, faculta a cada municipio para proponer hasta dos días de cada año natural con carácter retribuidos, inhábiles para el trabajo y no recuperables, como fiestas locales, siendo la Consejería de Trabajo la competente para fijar dichos días. Con tales fiestas locales se completa el calendario laboral que regirá en cada municipio.

De conformidad con lo anterior, habiendo sido publicado en el BOJA nº 96 de fecha 23 de mayo de 2.016, el Decreto 103/2016, de 17 de mayo, por el que se determina el calendario de fiestas laborales de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2.017, resulta preciso adoptar acuerdo sobre los dos fiestas locales para este municipio durante el año 2017, y remitirlos antes del día 24 de julio de 2.016 a la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio de la Junta de Andalucía, en la forma prevista en la Orden de 11 de octubre de 1.993, de la Consejería de Trabajo.

Por todo ello, es por lo que se propone la adopción del siguiente **ACUERDO:**

**Primero:** Solicitar a la Dirección General de Trabajo y Seguridad Social de la Consejería de Empleo la determinación de las fiestas locales para el municipio de Villanueva de los Castillejos para el año 2.017 en las siguientes fechas: 18 de abril de 2.017 y 31 de julio de 2.017.

**Segundo:** Remitir certificado del presente acuerdo a la Dirección General de Trabajo y Seguridad Social de la Consejería de Empleo a los efectos oportunos.

Formulada la propuesta de acuerdo, la Sra. Presidenta abrió el turno de intervenciones. No solicitando la palabra ningún/una concejal/la, dispuso que se procediese directamente a la votación de la propuesta, quedando aprobada con el voto a favor de la unanimidad de los/as asistentes.



#### **PUNTO CUARTO.- PROPUESTA DE APROBACIÓN DEL PLAN DE EMPLEO JÓVEN.**

Dada cuenta del contenido del plan de empleo joven que promueve el Ilmo. Ayuntamiento de Villanueva de los Castillejos con la intención de favorecer la inserción de los jóvenes que no hayan tenido ninguna experiencia laboral después de finalizar sus estudios, cuyo contenido se reproduce a continuación.

Vistos los trámites administrativos y los informes incorporados al expediente, en especial del emitido por el Secretario-Interventor, quien indica que en todo caso, será preceptivo cumplir con la normativa en materia de subvenciones, en especial, en lo relativo a los trámites a realizar ante la BDNS, cuando así proceda, y en la obligatoriedad de dar publicidad a los acuerdos de manera oficial.

Comprobada la existencia de crédito presupuestario para asumir las obligaciones de contenido económico que de la actuación proyectada se deriven para el Ayuntamiento.

Considerando que es atribución del Pleno del Ayuntamiento la aprobación del presente acuerdo, es por lo que se somete a la consideración del mismo, la siguiente,

#### **PROPUESTA DE ACUERDO**

**Primero:** Aprobar el plan extraordinario de empleo que promueve el Ilmo. Ayuntamiento de Villanueva de los Castillejos, cuyo contenido es el siguiente:

### **PLAN EXTRAORDINARIO MUNICIPAL PARA LA CREACIÓN DE EMPLEO JOVEN**

Los Estados miembros de la Unión Europea acordaron el 22 de abril de 2013 una "Recomendación sobre el establecimiento de la Garantía Juvenil", que tiene por objeto garantizar que el colectivo de jóvenes no ocupados ni integrados en los sistemas de educación o formación, puedan recibir una oferta de empleo tras acabar la educación formal. La Ley 18/2014, de 15 de octubre, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la eficiencia, en su título IV establece el régimen de implantación en España del Sistema Nacional de Garantía Juvenil, contemplando entre las medidas y acciones de activación de la inserción laboral de los jóvenes, las de fomento de los contratos formativos. Esta línea de actuación tiene por objeto promover la creación de empleo especialmente para aquellos colectivos que tienen mayor dificultad en el acceso o permanencia en el empleo.

El Ayuntamiento de Villanueva de los Castillejos presenta, a través de estas páginas, su Plan de Actuación para adherirse a la Estrategia de Emprendimiento y Empleo Joven 2013--2016 puesta en marcha por el Gobierno de España para combatir las altas tasas de desempleo juvenil y suscrita por la Junta de Andalucía.



El artículo 2 de la Ley 56/2003, de 16 de diciembre, de Empleo, establece que "Son objetivos generales de la política de empleo: ...d) Asegurar políticas adecuadas de integración laboral dirigidas a aquellos colectivos que presenten mayores dificultades de inserción laboral....".

Y con el objetivo de mostrar nuestro compromiso junto al Gobierno de la nación y la Junta de Andalucía por revertir esta situación, y centrar todos nuestros esfuerzos en ofrecer a la juventud castillejera una oportunidad de empleo, el Ayuntamiento de Villanueva de los Castillejos ha elaborado este Plan de Empleo, que se sitúan en consonancia con las líneas de actuación marcadas por las políticas estatales y autonómicas de empleo y que tienen como única prioridad reducir las graves dificultades de acceso al mercado laboral por parte de los/as jóvenes de la localidad.

El desempleo juvenil en España, tal y como expone la estrategia de Emprendimiento y Empleo Joven 2013 -2016, es un problema estructural, que se ha visto agravado por la crisis, y que presenta graves consecuencias para la situación presente y futura de los/as jóvenes españoles/as y limita el crecimiento potencial de la economía española en el largo plazo.

Del análisis de la situación de partida que realiza la Estrategia se desprende que, además de las circunstancias derivadas de la coyuntura económica actual, existen un conjunto de debilidades estructurales que influyen directamente en las cifras de desempleo joven, como:

- Alta tasa de abandono escolar, que dobla los valores de la UE.
- Marcada polarización del mercado de trabajo, donde unos jóvenes abandonan sus estudios con escasa cualificación y otros altamente cualificados, están subempleados.
- Escaso peso relativo de la Formación Profesional de grado medio
- Escasa empleabilidad de los jóvenes, especialmente en lo relativo al conocimiento de idiomas extranjeros.
- Alta temporalidad, con un 82,3% de jóvenes que trabajan de forma temporal involuntariamente.
- Alta contratación parcial no deseada, con un 51% de jóvenes que trabajan de forma parcial a la espera de suscribir un contrato a tiempo completo.
- Difícil acceso al mercado laboral de los grupos en riesgo de exclusión social.
- Necesidad de mejorar los niveles de autoempleo e iniciativa empresarial entre los jóvenes.

En Villanueva de los Castillejos el número de parados menores de 25 años, referidos al tercer trimestre de 2015 asciende a 46 personas de los que 27 son hombres y 19 mujeres

Consciente de la situación que presenta la juventud, el Ayuntamiento de Villanueva de los Castillejos impulsa con fondos propios medidas de choque con el objeto de que contribuyan a paliar la situación de desempleo juvenil dentro del municipio y que a su vez sean complementarias a las



políticas que, con este mismo propósito y destinadas a otros grupos de población, promueve la Junta de Andalucía.

Este plan concretamente tiene por **objeto: *mejorar la empleabilidad de las personas jóvenes formadas con titulaciones oficiales o en proceso de consecución; así como fomentar la adquisición de la primera experiencia profesional.***

El Plan va destinado a jóvenes menores de 30 años con titulaciones oficiales o en proceso de consecución que residan y estén empadronados en nuestro municipio.

El Plan está articulado en una serie de programas regulados en las siguientes bases que se exponen a continuación

## **Bases Reguladoras del Programa “MI PRIMERA EXPERIENCIA LABORAL” para el fomento de la contratación de jóvenes con titulación universitaria en el Ayuntamiento de Villanueva de los Castillejos**

### **Artículo 1: Objeto**

Establecer las bases reguladoras destinadas al fomento de la contratación, mediante la modalidad de contrato de trabajo temporal “Mi Primer Empleo Joven”, regulado en la Ley 11/2013 de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo a jóvenes con titulación universitaria para lograr un acercamiento al mercado laboral en puestos de trabajo relacionados con sus estudios universitarios.

### **Artículo 2: Personas destinatarias**

Este programa va destinado a la contratación de tres jóvenes con titulación universitaria, menores de 30 años o 35 si tienen una discapacidad igual o superior al 33 %, que hayan finalizado sus estudios en el año anterior a la convocatoria de dicho programa y que se encuentran en situación de desempleo e inscritas en el Fichero del Sistema de Garantía Juvenil.

### **Artículo 3: Regulación laboral**

La contratación tendrá una duración de tres meses, con una retribución bruta de 1091,70 €, siendo la jornada laboral la estipulada en el contrato.

### **Artículo 4: Requisitos de las personas aspirantes**



Las personas que quieran aspirar a estos contratos deberán reunir una serie de requisitos como son.

- Estar desempleado/a e inscrito/a en el Servicio Andaluz de Empleo.
- Tener una edad comprendida entre los 18 y 30 años o 35 si es discapacitada
- Estar incluido/a en el Sistema de Garantía Juvenil
- Estar empadronados/as en Villanueva de los Castillejos con una antigüedad de al menos cuatro años a la fecha de la convocatoria
- Estar en posesión del Título Universitario exigido, el cual estará en función de las necesidades funcionales del ayuntamiento en el momento de la convocatoria y habrá sido obtenido en el año anterior a la misma.
- No tener experiencia laboral en la plaza a la que se le convoca, salvo que provengan de las becas ofertadas por las propias Universidades (por ejemplo ICARO).

#### **Artículo 5: Presentación de solicitudes y documentación a aportar**

El plazo de presentación de solicitudes de participación será el especificado en la convocatoria correspondiente, siendo el lugar de presentación de las mismas el Registro General del Ayuntamiento de Villanueva de los Castillejos, en horario de 9:00 a 14:00 horas.

Las personas interesadas en participar en el presente programa deberán presentar su solicitud (ANEXO 1-A) debidamente cumplimentada adjuntando la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I./NIE
- Fotocopia de la titulación y expediente académico.
- Curriculum Vitae.
- Fotocopia de la Tarjeta de Demandante de Empleo.
- Documentación acreditativa de empadronamiento.
- Documentación acreditativa de la fecha de inscripción en el SAE (Certificado de períodos de inscripción).
- Informe de Vida Laboral.
- Documentación acreditativa de discapacidad, en su caso.
- Copia de la Declaración de IRPF del año anterior a la convocatoria de la unidad familiar
- Otros requisitos que se aleguen (carnet de conducir, formación,...)

#### **Artículo 6: Criterios de Selección**

Los criterios de selección de las personas solicitantes que cumplan los requisitos de acceso son los que a continuación se relacionan:

- Nota media del Expediente académico ( máximo 12 puntos)
  - a. Sobresaliente (MH): 12puntos
  - b. Sobresaliente 10 puntos



- c. Notable 8 puntos
- d. Bien 6 puntos
- e. Suficiente 5 puntos

- Por haber recibido formación ocupacional relacionada con las funciones del perfil convocado, se valorarán conforme el siguiente baremo (máximo 5 puntos)
  - a. Cursos de 16 hasta 40 h de duración 0,15 puntos
  - b. Entre 41 y 150 h de duración 0,25 puntos
  - c. Entre 151 y 400 h de duración 0,60 puntos
  - d. Más de 401 h de duración 1 punto

Los cursos aportados de menos de 16 horas y los que no acrediten la duración horaria no serán susceptibles de valoración.

- Antigüedad en la tarjeta de demanda de empleo ( máximo 3 puntos)
  - a. Menos de 3 meses 1 puntos.
  - b. Entre 3-6 meses 2 puntos.
  - c. Entre 6-12 meses 3 puntos.
- Discapacidad reconocida por entidad oficial igual o superior al 33 %. 5 puntos.
- Situación económica de la unidad familiar en el año anterior a la convocatoria del programa( máximo 25 puntos)
  - a. Rentas iguales o inferiores al IPREM. 25 puntos
  - b. Rentas entre 1 y 2 veces el IPREM. 20 puntos
  - c. Rentas superiores al doble del IPREM. 15 puntos
  - d. Rentas superiores al triple del IPREM. 10 puntos
  - e. Rentas superiores al cuádruple e inferiores al quíntuple del IPREM. 5 puntos

El Ayuntamiento se reservará el derecho de proponer una prueba por escrito que versará sobre los contenidos de la plaza ofertada, la cual será especificada en el momento de la convocatoria

### Artículo 7: Propuesta de selección

Una vez evaluadas las solicitudes de participación, la Comisión de Selección (compuesta por tres personas técnicas procedentes del Servicio de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento ( que actuará como presidente/a), de la Mancomunidad de Municipios Beturia y de los Ss.Ss. comunitarios de la zona ( como vocales) y el Secretario de la Entidad o persona en quien delegue) elevará la oportuna propuesta de selección a la Alcaldía, con una LISTA PROVISIONAL de los 3 candidatos/as y otra con suplentes para sustituciones imprevistas, que estará vigente durante la duración del programa.





La LISTA PROVISIONAL será publicada en los tabloneros de anuncios del Servicio de Empleo y Desarrollo Local y del Ayuntamiento de Villanueva de los Castillejos. Pasado el plazo de subsanación o reclamación, se procederá a publicar la LISTA DEFINITIVA por los mismos medios.

#### **Artículo 8: Asignación de contratos**

Los contratos de trabajo serán asignados a las personas beneficiarias durante el plazo de ejecución del programa, en función de sus perfiles profesionales.

En caso de renuncia de alguna persona será sustituida por la persona candidata de la lista de suplentes. La Comisión de Selección determinará la idoneidad de la sustitución por un/a candidato/a de esta lista, con titulación universitaria igual o similar, manteniendo el orden de prelación de dicha de lista.

#### **Artículo 9: Exclusiones**

La falsificación y/u omisión de cualquiera de los datos, dará lugar, previa comprobación, a la exclusión del/la solicitante del proceso selectivo o, en su caso, a la resolución del compromiso formalizado

Así mismo también puede ser causa de exclusión no aportar, en el momento de la selección, la documentación requerida.

#### **Artículo 10: Entrada en Vigor**

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en los tabloneros de anuncios municipales y en la web municipal, asimismo se publicará extracto en los medios de comunicación y redes sociales

### **Bases Regulatoras del Programa “BECAS PROFESIONALES PARA JOVENES” para la realización de prácticas profesionales no laborales.**

#### **Artículo 1: Objeto**

Establecer las bases regulatoras para este programa destinado a la realización de prácticas no profesionales mediante un sistema de becas a desarrollar tanto en el Ayuntamiento de Villanueva de los Castillejos como en las empresas que así lo soliciten con el objetivo fundamental de promover la inserción laboral de las personas jóvenes menores de 25 años, dentro del Plan extraordinario Municipal para la creación de empleo joven.

La finalidad esencial del programa es mejorar la cualificación profesional de los/as jóvenes de nuestro municipio y facilitar su inserción en el mercado laboral mediante los recursos y medios disponibles para la satisfacción de sus necesidades formativas y para la promoción para el empleo.



Con este programa se conseguirá eliminar las barreras que dificulta la inserción laboral que se da en la personas que buscan su primer empleo, estableciendo medidas que promoverán la generación de empleo en el municipio. La formalización de las prácticas fuera del Ayuntamiento se realizará mediante convenio de colaboración con empresas de la localidad.

## **Artículo 2: Destinatarios/as**

Este programa va dirigido a jóvenes desempleados/as menores de 25 años que haya finalizado y estén en posesión de:

- a. La titulación correspondiente a los distintos grados de la Formación Profesional: Inicial, Grado Medio y Grado Superior, así como enseñanzas artísticas o deportivas en el año anterior a la convocatoria de estas becas.
- b. Certificado de profesionalidad obtenido tras finalizar una Casa de Oficios, Escuela Taller o directamente al órgano gestor de la Junta de Andalucía.

## **Artículo 3: Requisitos de las personas beneficiarias**

Para poder acceder al programa es necesario cumplir una serie de requisitos como son:

- a. Jóvenes en desempleo, de 18 a 25 años a fecha de comienzo de las prácticas, inscritos/as en el Servicio Público de Empleo.
- b. Titulación Formación Profesional de Ciclos Formativos de Grado Medio o Superior o equivalente en enseñanzas artísticas o deportivas obtenida en el año anterior a la convocatoria de esta beca
- c. Estar en posesión de un Certificado de Profesionalidad expedido por el órgano oficial.
- d. Empadronados/as en Villanueva de los Castillejos, al menos con cuatro años de antigüedad a la fecha de publicación de estas bases.
- e. No haber tenido ninguna experiencia laboral en el perfil profesional en el que han titulado.

## **Artículo 4: Características de las becas para prácticas no profesionales**

1. Las prácticas no profesionales no suponen ningún tipo de relación laboral entre la Empresa/Ayuntamiento y las personas seleccionadas.
2. El Ayuntamiento y la empresa colaboradora, se regirán en todo momento por lo establecido en el Real Decreto 1543/2011, de 31 de octubre, por el que se regulan las practicas no laborales en empresas y el Real Decreto 1493/2011, de 24 de octubre, por el que se regulan los términos y las condiciones de inclusión en el régimen de la Seguridad Social
3. Las empresas seleccionadas se comprometen a través de un Convenio de colaboración con el Ayuntamiento de Villanueva de los Castillejos, a formar y adscribir a las personas beneficiarias a las funciones propias del perfil académico solicitado por la empresa



4. La empresa facilitará los medios necesarios de seguridad e higiene en el trabajo atendiendo a las normas legales al respecto, así como la formación específica de prevención de riesgos laborales a las personas que no posean esa formación
5. El seguimiento y evaluación de las practicas se efectuara a través de la tutorización de las distintas partes implicas en el programa:
  - a. Tutor/a de inserción (un/a técnico/a del Área de Desarrollo Local), que ejecutará un seguimiento periódico de las actividades realizadas en el centro de trabajo por la persona beneficiaria de las prácticas.
  - b. Tutor/a laboral en el centro de trabajo, que será designado/a por la empresa, y que realizará la coordinación, seguimiento y evaluación de las tareas y funciones desempeñadas por la persona becada de las prácticas, así como el control de asistencia de la misma.
6. El periodo de prácticas tendrá una duración de 200 horas, 5 horas diarias de lunes a viernes en horario de mañana o tarde, excepcionalmente y dependiendo de la actividad de la empresa, se podrá establecer una distribución horaria y/o diario distinto, previo acuerdo de las tres partes (Ayuntamiento, Empresa y Becario/a).
7. El número de personas en prácticas por empresa no podrá ser superior a una durante el mismo periodo.
8. La empresa podrá solicitar la sustitución de la plaza que queda vacante, por causa motivada o por cese voluntario de la persona becada, antes de finalizar los dos meses y solo por el tiempo que reste hasta completar dicho periodo siempre que el mismo sea igual o superior a un mes.
9. Las empresas facilitarán al Ayuntamiento la información que se le requiera.
10. El Ayuntamiento asumirá el alta en la Seguridad Social y correrá a cargo de la beca por mes y persona beneficiaria que será del 80 % del SMI vigente durante la convocatoria.
11. El Ayuntamiento realizará el seguimiento de las personas becadas en sus lugares de realización.
12. El Ayuntamiento realizará la selección de las personas beneficiarias del programa.
13. Por parte de las personas becadas, firmarán un Contrato-Compromiso con el Ayuntamiento que recogerá las normas de obligado cumplimiento como persona becaria adscrita al programa.
14. La vigencia de las prácticas, podrá extinguirse por los siguientes motivos:
  - a. Por expiración del tiempo de las prácticas.
  - b. Falta repetidas de asistencia y/o puntualidad no justificadas (más de 3 faltas en el periodo de 100 horas)
  - c. Falta de aprovechamiento o conducta inadecuada del beneficiario, previa audiencia de los mismos.
  - d. Petición razonada del beneficiario de las prácticas.
  - e. Por denuncia de alguna de las partes.
  - f. Por mutuo acuerdo entre el Ayuntamiento, la empresa y el beneficiario.
15. En consideración a la finalidad del Programa y al colectivo destinatario, el abono de la beca se realizará mensualmente, previa presentación y comprobación de la asistencia acreditada mediante los correspondientes partes de firmas semanales.



## Artículo 5: Presentación de solicitudes y documentación a aportar

El plazo de presentación de solicitudes de participación será el especificado en la convocatoria correspondiente, siendo el lugar de presentación de las mismas el Registro General del Ayuntamiento de Villanueva de los Castillejos, en horario de 9:00 a 14:00 horas.

Las personas interesadas en participar en el presente programa deberán presentar su solicitud debidamente cumplimentada (ANEXO I-B) adjuntando la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I./NIE
- Fotocopia de la titulación, expediente académico, certificado de profesionalidad
- Curriculum Vitae.
- Fotocopia de la Tarjeta de Demandante de Empleo.
- Documentación acreditativa de empadronamiento.
- Documentación acreditativa de la fecha de inscripción en el SAE (Certificado de períodos de inscripción).
- Informe de Vida Laboral.
- Documentación acreditativa de discapacidad, en su caso.
- Copia de la Declaración de IRPF del año anterior a la convocatoria de la unidad familiar
- Otros requisitos que se aleguen (carnet de conducir, formación,...)

## Artículo 6: Criterios de Selección

Los criterios de selección de las personas solicitantes que cumplan los requisitos de acceso son los que a continuación se relacionan:

- Nota media del Expediente académico ( máximo 12 puntos)
  - a. Sobresaliente (MH): 12 puntos
  - b. Sobresaliente 10 puntos
  - c. Notable 8 puntos
  - d. Bien 6 puntos
  - e. Suficiente 5 puntos
- Por haber recibido formación ocupacional relacionada con las funciones del perfil convocado, se valorarán conforme el siguiente baremo (máximo 5 puntos)
  - a. Cursos de 16 hasta 40 h de duración 0,15 puntos
  - b. Entre 41 y 150 h de duración 0,25 puntos
  - c. Entre 151 y 400 h de duración 0,60 puntos
  - d. Más de 401 h de duración 1 punto



Los cursos aportados de menos de 16 horas y los que no acrediten la duración horaria no serán susceptibles de valoración.

- Antigüedad en la tarjeta de demanda de empleo ( máximo 3 puntos)
  - a. Menos de 3 meses 1 puntos.
  - b. Entre 3-6 meses 2 puntos.
  - c. Entre 6-12 meses 3 puntos.
- Discapacidad reconocida por entidad oficial igual o superior al 33 %. 5 puntos.
- Situación económica de la unidad familiar en el año anterior a la convocatoria del programa( máximo 25 puntos)
  - a. Rentas iguales o inferiores al IPREM. 25 puntos
  - b. Rentas entre 1 y 2 veces el IPREM. 20 puntos
  - c. Rentas superiores al doble del IPREM. 15 puntos
  - d. Rentas superiores al triple del IPREM. 10 puntos
  - e. Rentas superiores al cuádruple e inferiores al quíntuple del IPREM. 5 puntos

El Ayuntamiento se reservará el derecho de proponer una prueba por escrito que versará sobre los contenidos de la plaza ofertada, la cual será especificada en el momento de la convocatoria

### **Artículo 7: Selección de Empresas participantes**

Las empresas que quieran participar tendrán que presentar la solicitud en modelo normalizado según ANEXO I-C junto con la documentación que aparece en el ANEXO II-A.

Tendrán prioridad los autónomos y las PYMES sobre las grandes y medianas empresas.

Si el número de personas beneficiarias solicitadas por las empresas fuese mayor al de becario/as, estos/as se distribuirán equitativamente entre las empresas, atendiendo al perfil solicitado.

### **Artículo 8: Exclusiones**

1. En el caso de las Empresas, aquellas que estén en proceso de expediente de regulación de empleo.
2. En el caso de las personas solicitantes, aquellas que hayan falsificados u omitidos cualquiera de los datos previstos a valorar es la convocatoria
3. No haber aportado la documentación necesaria en el momento de la selección

### **Artículo 9: Propuesta de selección**

Una vez evaluadas las solicitudes de participación, tanto de los/as jóvenes interesados/as, como de las empresas; la Comisión de Selección (compuesta por tres personas técnicas procedentes del Servicio de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento ( que actuará como presidente/a), de la Mancomunidad de Municipios Beturia y de los SS.SS. comunitarios de la zona ( como vocales) y el Secretario de la Entidad o persona en quien delegue) elevará la oportuna propuesta de selección a



la Alcaldía, con una LISTA PROVISIONAL de los 3 candidatos/as y otra con suplentes para sustituciones imprevistas, que estará vigente durante la duración del programa.

La LISTA PROVISIONAL será publicada en los tabloneros de anuncios del Servicio de Empleo y Desarrollo Local y del Ayuntamiento de Villanueva de los Castillejos. Pasado el plazo de subsanación o reclamación, se procederá a publicar la LISTA DEFINITIVA por los mismos medios.

### **Artículo 10: Asignación de las becas**

Las becas de prácticas no laborales serán asignadas a las personas beneficiarias durante el plazo de ejecución del programa, en función de sus perfiles profesionales y la disponibilidad de las empresas, distribuyéndose de la siguiente forma:

-Ayuntamiento: una beca de ciclo formativo de grado medio, dos becas de ciclos formativos de Grado Superior.

-Empresas: dos becas de Grado Medio, una beca de Grado Superior, una beca para jóvenes que han terminado una Casa de oficios o Escuela Taller en el año anterior a la convocatoria

Esta distribución de becas puede verse afectada en caso de no cubrirse alguna, según el número de solicitudes y características de las mismas o por acuerdo entre ambas entidades, intentando siempre cubrir el número destinado para ellas.

En caso de renuncia de alguna persona será sustituida por la persona candidata de la lista de suplentes. La Comisión de Selección determinará la idoneidad de la sustitución por un/a candidato/a de esta lista, con titulación universitaria igual o similar, manteniendo el orden de prelación de dicha de lista.

### **Artículo 11: Entrada en Vigor**

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en los tabloneros de anuncios municipales y en la web municipal, asimismo se publicará extracto en los medios de comunicación y redes sociales

**Bases Programa "SUBVENCIONES A EMPRESAS PARA LA CONTRATACION DE JÓVENES TITULADOS/AS" dirigido a jóvenes que han terminado sus estudios universitarios.**

### **Artículo 1: Objeto**

El objeto de las presentes bases es regular la concesión de subvenciones a empresas para el fomento del empleo local, mediante la contratación laboral de dos jóvenes hasta 30 años o 35 si tienen una discapacidad igual o superior al 33 %, que hayan finalizado sus estudios universitarios en el año anterior a la convocatoria de dicho programa y que se encuentran en situación de desempleo e inscritos/as en el Fichero del Sistema de Garantía Juvenil.



## **Artículo 2: Beneficiarios/as**

Podrán ser beneficiarias de las subvenciones, las empresas cualquiera que sea su forma jurídica, los/as empresarios/as individuales, entidades sin ánimo de lucro así como las comunidades de bienes y unidades económicas carentes de personalidad jurídicas, que formalicen contratos con trabajadores y trabajadoras por cuenta ajena que cumplan los requisitos recogidos en estas bases. Las empresas susceptibles de obtener estas no deben concurrir ninguna de las circunstancias excluyentes señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

No podrán ser beneficiarias de estas subvenciones:

- a) Las Administraciones públicas, las sociedades públicas ni las entidades vinculadas o dependientes de cualquiera de ellas.
- b) Las empresas acogidas a planes de reconversión.
- c) Las empresas que no se encuentren al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social, con la Administración Tributaria Estatal o con el Ayuntamiento de Villanueva de los Castillejos, o sean deudoras por reintegro de subvenciones a cualquier administración pública.

## **Artículo 3: Requisitos de las personas a contratar**

Serán subvencionables los contratos realizados a los/as jóvenes que hayan presentado la solicitud (ANEXO I-D) para participar en este programa en tiempo y forma que marque la convocatoria para estas bases y que cumplan los siguientes requisitos:

- Estar desempleado/a e inscrito/a en el Servicio Andaluz de Empleo.
- Tener una edad comprendida entre los 18 y 30 años o 35 si es discapacitado/a
- Estar incluido/a en el Sistema de Garantía Juvenil
- Estar empadronados/as en Villanueva de los Castillejos con una antigüedad de al menos cuatro años a la fecha de la convocatoria
- Estar en posesión del Título Universitario exigido, el cual estará en función de las necesidades funcionales del ayuntamiento en el momento de la convocatoria y habrá sido obtenido en el año anterior a la misma.
- No tener experiencia laboral en la plaza a la que se le convoca, salvo que provengan de las becas ofertadas por las propias Universidades (por ejemplo ICARO).

## **Artículo 4: Criterios de Selección para las personas a contratar**

Los criterios de selección de las personas solicitantes que cumplan los requisitos de acceso son los que a continuación se relacionan:

- Nota media del Expediente académico ( máximo 12 puntos)
  - a. Sobresaliente (MH): 12 puntos
  - b. Sobresaliente 10 puntos



- c. Notable 8 puntos
- d. Bien 6 puntos
- e. Suficiente 5 puntos

• Por haber recibido formación ocupacional relacionada con las funciones del perfil convocado, se valorarán conforme el siguiente baremo (máximo 5 puntos)

- a. Cursos de 16 hasta 40 h de duración 0,15 puntos
- b. Entre 41 y 150 h de duración 0,25 puntos
- c. Entre 151 y 400 h de duración 0,60 puntos
- d. Más de 401 h de duración 1 punto

Los cursos aportados de menos de 16 horas y los que no acrediten la duración horaria no serán susceptibles de valoración.

• Antigüedad en la tarjeta de demanda de empleo ( máximo 3 puntos)

- d. Menos de 3 meses 1 puntos.
- e. Entre 3-6 meses 2 puntos.
- f. Entre 6-12 meses 3 puntos.

• Discapacidad reconocida por entidad oficial igual o superior al 33 %. 5 puntos.

• Situación económica de la unidad familiar en el año anterior a la convocatoria del programa( máximo 25 puntos)

- a. Rentas iguales o inferiores al IPREM. 25 puntos
- b. Rentas entre 1 y 2 veces el IPREM. 20 puntos
- c. Rentas superiores al doble del IPREM. 15 puntos
- d. Rentas superiores al triple del IPREM. 10 puntos
- e. Rentas superiores al cuádruple e inferiores al

quíntuple del IPREM. 5 puntos

El Ayuntamiento junto con la empresa se reservará el derecho de proponer una prueba por escrito que versará sobre los contenidos de la plaza ofertada, la cual será especificada en el momento de la convocatoria

#### Artículo 5: Requisitos de las contrataciones

- a. Las contrataciones se realizaran antes del 31 de octubre de 2016,
- b. Los contratos serán por obra o servicio determinado y con una duración de dos meses.
- c. Las contrataciones objeto de la convocatoria, deberán formalizarse por escrito y comunicarse a la oficina del servicio andaluz de empleo.
- d. Las personas a contratar serán las que aparecen por riguroso orden según la baremación establecida en el artículo 4 de las presentes bases.

#### Artículo 6: Cuantía de la subvención:





Las ayudas establecidas en las presentes bases tendrán por finalidad la financiación de los costes salariales y de Seguridad Social derivados de la contratación objeto de subvención correspondiente.

A los efectos de estas subvenciones, se entenderán incluidos dentro de los costes salariales la indemnización por vacaciones no disfrutadas y la indemnización por finalización de contrato, previstas en el artículo 49.1.c) del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo. La cuantía máxima de la ayuda será de 1449,23 €, por cada contratación realizada con una duración de dos meses a jornada completa.

#### **Artículo 7: Procedimiento para formalizar la contratación de trabajadores/as.**

Las empresas o entidades interesadas en solicitar la subvención objeto de estas convocatorias deberán presentar la documentación inicial y la solicitud en el plazo previsto, según modelo normalizado (ANEXO I-E), identificando el perfil de la persona candidata y la actividad a desarrollar. Concedida la subvención, la empresa o entidad deberá formalizar la contratación en el plazo establecido.

La empresa o entidad interesada podrá comunicarse con Servicio de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Villanueva de los Castillejos, al efecto de:

- a. Tutelar y orientar a las empresas o entidades en el proceso desde la publicación de las convocatorias reguladoras hasta la finalización del periodo contractual objeto de subvención.
- b. Informar de las categorías, especialidades y de la relación de las personas que están en el mencionado programa para el fomento del empleo para jóvenes titulados/as.
- c. Ayuda y asesoramiento en la presentación de la solicitud inicial y la documentación posterior.

#### **Artículo 8: Solicitudes y documentación.**

La presentación de la solicitud implica el conocimiento y aceptación de las presentes bases.

- a. Las solicitudes de subvención, acompañadas de la documentación exigida en el ANEXO II-A se formularán en el modelo normalizado que pueden recoger en las dependencias del Servicio de Empleo y Desarrollo Local y en la web municipal [www.villanuevadeloscastillejos.es](http://www.villanuevadeloscastillejos.es)
- b. El plazo de presentación será de 15 días una vez publicada la convocatoria
- c. Una vez que el contrato de trabajo entre en vigor, la empresa o entidad deberá presentar la documentación relativa a la empresa o entidad y al trabajador que figura en el ANEXO II-B.
- d. Finalizado el periodo contractual subvencionado, deberá presentarse en el plazo máximo de un mes desde la finalización del contrato la documentación que acredite que el trabajador/a ha estado trabajando en la empresa o entidad en el periodo referido, en alta en la Seguridad Social y al corriente en el pago de sus obligaciones con la misma que figura en el ANEXO II-C.

#### **Artículo 9: Resolución de la convocatoria.**



Una vez valoradas las solicitudes y acreditado el cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes bases, la Comisión de Valoración formada por tres personas técnicas procedentes del Servicio de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento ( que actuará como presidente/a), de la Mancomunidad de Municipios Beturia y de los Ss. comunitarios de la zona ( como vocales) y el Secretario de la Entidad o persona en quien delegue elevará la oportuna propuesta de selección a la Alcaldía, en atención al orden cronológico de registro en el ayuntamiento y las características de las demandas

Una vez agotado el crédito presupuestario existente, se procederá a denegar las subvenciones que no puedan ser atendidas por falta de disponibilidad presupuestaria.

El plazo máximo para la resolución de las solicitudes será de un mes contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Si transcurrido dicho plazo no se hubiese dictado resolución, la empresa solicitante podrá entender desestimada su solicitud.

La resolución de concesión o denegación será notificada a las entidades beneficiarias, además será publicada en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y tablón de información del Servicio de Empleo y Desarrollo Local, así como en la web municipal.

#### **Artículo 10: Justificación y pago.**

El plazo de justificación de las subvenciones concedidas será de tres meses, desde la finalización de los contratos objeto de subvención. Para ello deben entregar la documentación indicada en el ANEXO II-C.

El abono de la subvención se realizará en un pago único al finalizar el período de contratación, y tras la verificación de la documentación entregada.

#### **Artículo 11: Obligaciones de las empresas beneficiarias**

Las empresas beneficiarias deberán cumplir, además de las obligaciones establecidas en la Ley de Subvenciones, las siguientes:

- Mantener el contrato objeto de subvención durante el periodo establecido.
- Informar a los/as trabajadores/as cuyo contrato sea objeto de subvención de dicha circunstancia.
- Someterse a las actuaciones de comprobación que puedan acordar los órganos de control competentes del Ayuntamiento de Villanueva de los Castillejos y atender a los requerimientos de documentación que le sean practicados en el ejercicio de esas actuaciones de comprobación, así como, en general, de cuantos datos e información, en cuestiones relacionadas con las subvenciones solicitadas o concedidas.

#### **Artículo 12: Concurrencia e incompatibilidad de subvenciones.**



La percepción de esta subvención será compatible con cualesquiera otras subvenciones, ayudas o ingresos para la misma finalidad procedentes de cuales quiera otras administraciones públicas, o entes públicos o privados, con el límite de que el importe de las ayudas percibidas, en ningún caso puede de ser de tal cuantía que aislada o en concurrencia con otras, supere el 100% del coste de la/s contratación/es subvencionadas

### **Artículo 13: Seguimiento y control.**

Sin perjuicio de las facultades que tengan atribuidas otros órganos de la Administración General del Estado, de la Comunidad Autónoma, o del Ayuntamiento de Villanueva de los Castillejos, el Servicio de Empleo y Desarrollo Local llevará a cabo la función de control de las subvenciones concedidas así como la evaluación y seguimiento de los programas.

Para realizar dichas funciones el Ayuntamiento de Villanueva de los Castillejos podrá utilizar cuantos medios estén a disposición para comprobar el cumplimiento de los requisitos exigidos en esta convocatoria y demás normas vigentes que resulten de aplicación.

### **Artículo 14: Pérdida de derecho/reintegro.**

1. Pérdida de derecho parcial a la subvención/reintegro parcial, procederán:
  - a. Cuando la extinción de la relación laboral se produzca por voluntad del trabajador/a.
  - b. Cuando la extinción del contrato se produzca por causas de fuerza mayor debidamente apreciadas por la autoridad laboral competente.
  - c. Cuando la extinción del contrato tenga causa en alguna de las prevista en los siguientes artículos del Estatuto de los Trabajadores/as: artículo 40 (cuando el/la trabajador/a opte por la indemnización) artículo 44 (y quede acreditada la sucesión de empresa, o cuando la situación prevista en este artículo tenga lugar porque así lo establezca el convenio colectivo aplicable a la relación laboral), o en los supuestos de los artículos 51 y 52.c).
2. Pérdida de derecho total a la subvención/reintegro total:
  - 2.1. Cuando la extinción del contrato tenga causa en un despido reconocido como improcedente por la empresa, acta de conciliación o resolución judicial.
  - 2.2. En general, cuando se incumplan las obligaciones impuestas en estas convocatoria o en la resolución de concesión de la subvención, o concurren las causas definidas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones y no sean de aplicación los supuestos de revocación parcial.

La resolución por la que se acuerda la pérdida de derecho/ reintegro de la subvención será adoptada por el Ayuntamiento de Villanueva de los Castillejos, previa instrucción del expediente en el que, junto a la propuesta razonada del centro gestor, se acompañarán los informes pertinentes y las alegaciones de la empresa o entidad beneficiaria.



Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, y su cobranza se llevará a efecto con sujeción a lo establecido para esta clase de ingresos en las normas reguladoras y pertinentes.

En todos los supuestos previstos en esta base, además de la devolución total o parcial, según proceda, de los fondos públicos percibidos indebidamente, se exigirá el interés de demora devengado desde el momento de abono de los mismos.

El interés de demora se calculará sobre el importe a reintegrar de la subvención concedida. La falta de reintegro de las cantidades reclamadas, en período voluntario, dará lugar a su cobro por vía de apremio con arreglo a la normativa vigente.

#### **Artículo 15: Responsabilidad y régimen sancionador.**

Las empresas beneficiarias de subvenciones estarán sometidas a las responsabilidades y régimen sancionador que sobre infracciones en esta materia establece el título IV de la Ley 38/2003, General de Subvenciones y el título IV del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones

#### **Artículo 16: —Cesión. Protección de datos.**

La presentación de solicitud de subvención implicará la aceptación de la cesión de los datos contenidos en la misma y de los relativos a la subvención, en su caso, concedida, así como el consentimiento expreso para que el Ayuntamiento de Villanueva de los Castillejos pueda llevar a cabo el tratamiento de los mismos, a efectos de estadística, evaluación y seguimiento.

Asimismo, se informa que se los/as jóvenes beneficiarios de los contratos podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de los datos mediante comunicación escrita al Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Villanueva de los Castillejos. A estos efectos, las empresas o entidades deberán informarles y obtener el consentimiento expreso de los/as mismos/as de acuerdo con lo previsto en la normativa de protección de datos.

#### **Artículo 17: Entrada en vigor**

Las presentes bases entraran en vigor al día siguiente de su publicación en los tablones de anuncios municipales y en la web municipal, así mismo se publicará extracto en los medios de comunicación.

**Bases Programa “Voluntariado: la mejor forma de aprovechar tu verano” dirigido a jóvenes estudiantes que quieran realizar labores de voluntariado en la localidad durante el periodo estival.**



Verano es un **sinónimo de tiempo libre**, especialmente **para la población estudiantil**, que tienen por delante varios meses para relajarse después del duro curso escolar, **y para las personas empleadas**, que cuentan con unos días de descanso para recargar pilas antes del nuevo curso. Muchas de las personas pertenecientes a estos colectivos saben que **la mejor fórmula para invertir su tiempo de ocio** es la realización de una labor de voluntariado.

Haber desarrollado funciones como voluntario supone para muchas empresas un **valor extra al currículum** de un potencial empleado/a, que además de haber adquirido experiencia en diferentes áreas se le presuponen ciertos valores como la empatía, la capacidad de esfuerzo, motivación y superación. La figura del voluntario también va unida a la virtud de tener fortaleza a la hora de enfrentarse a los problemas y facilidad de comunicación.

Por ello este Ayuntamiento ha creado un Programa de Voluntariado dirigido especialmente a la población estudiantil (de universidad, ciclos formativos y ESO) para desarrollar durante los meses de verano, siguiendo los principios marcados en la Ley 42/2015 de 14 de octubre, de Voluntariado, la Ley 7/2001, de 12 de julio de Voluntariado en Andalucía y el Plan Andaluz del Voluntariado vigente.

### **Artículo 1: Objeto**

Estas bases tienen por objeto el fomento, promoción y regulación de la participación de los/as jóvenes de 16 a 30 años, en el desarrollo de las acciones de voluntariado en las siguientes áreas de actuación:

- Medio Ambiente ( educación medioambiental, visitas guiadas a los parques y zonas naturales de la localidad)
- Actividades lúdicas y socioculturales para menores y jóvenes
- Actividades deportivas
- Mayores
- Mujer
- Personas con discapacidad

### **Artículo 2: Ámbito de aplicación**

El ámbito de aplicación de las presentes bases se extiende al conjunto de actividades de acción voluntaria organizada en las distintas áreas de actuación en la localidad, a las personas que participen en alguna de estas acciones voluntarias organizadas y a las personas destinatarias de las mismas.



### **Artículo 3: Funciones de la acción voluntaria**

Las funciones que desarrollarían las personas voluntarias serían las siguientes:

- a. Colaborar en la cohesión ciudadana y social, acumulando los valores propios del voluntariado con aquellos otros inherentes a las distintas áreas
- b. Aportar, con su actividad dinámica, experiencia en la planificación de los programas a otras áreas de la acción voluntaria.
- c. Contribuir decididamente a la existencia y desarrollo de las actividades programadas
- d. Favorecer un mayor y decidido compromiso de los jóvenes en la vida asociativa.
- e. Coadyuvar positivamente a la educación y a la integración social.

### **Artículo 4: Derechos del voluntariado.**

- a. Ser informado de la organización de los servicios en los que se incorpora y de las actividades que puede realizar.
- b. Ser orientado hacia las actividades para las que reúna mejores aptitudes, respetándose las preferencias del voluntario en la elección de las actividades.
- c. Recibir la formación y el apoyo técnico necesarios para las tareas que le sean asignadas.
- d. Participar activamente en el desarrollo y evaluación del Programa al que esté adscrito.
- e. Ser acreditado como voluntario municipal mediante documento municipal expedido al efecto, "Carnet de Voluntariado Municipal", para materializar el reconocimiento y valoración social de la acción voluntaria. Asimismo, recibirá acreditación certificada de su participación en los programas y/o proyectos.
- f. Estar cubiertos, a cargo del Ayuntamiento, de los riesgos de accidente y enfermedad derivados directamente del ejercicio de la acción voluntaria y de la responsabilidad civil, a través de un seguro de enfermedad, accidente y responsabilidad civil
- g. Recibir el reembolso económico de los gastos derivados del desarrollo de su actividad como voluntario (en el caso de que se produjeran); e igualmente, recibir el instrumental necesario para la realización de la actividad.
- h. Ser respetado y reconocido en su contribución por parte de los servicios, pudiendo participar en el diseño y evaluación de los programas en que colabora.
- i. Cesar libremente en su condición de voluntario, previo aviso.

### **Artículo 5: Deberes del voluntariado.**

- a. Cumplir los compromisos adquiridos con el servicio, dedicándole un tiempo mínimo determinado para el desempeño de la acción voluntaria.
- b. Acatar las instrucciones que reciba para el desarrollo de su labor, participando en las sesiones de formación y reuniones de trabajo previamente establecidas, y respetando las



- decisiones sobre modificación o cese de la tarea acordada, si el técnico responsable así lo decide.
- c. Respetar las normas internas de funcionamiento de los servicios, observando las medidas de seguridad e higiene que se adopten.
  - d. Guardar la confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su actividad.
  - e. Tratar con la debida deferencia, respeto y cortesía a los/as compañeros/as, a los/as profesionales y a las personas a las que se dirige su actividad, respetando las opciones culturales, políticas o religiosas de las mismas.
  - f. Rechazar cualquier contraprestación material que pudiera recibir bien del beneficiario o de otras personas relacionadas con su acción.
  - g. Participar en las tareas formativas previstas por la institución de modo concreto para las actividades y funciones confiadas, así como las que con carácter permanente se precisen para mantener la calidad de los servicios que se presten.
  - h. Utilizar debidamente la acreditación, distintivos de la entidad y la condición de voluntario tan solo para aquellos fines que motivaron su obtención.
  - i. Respetar y cuidar los recursos materiales que se pongan a su disposición.
  - j. Informar con razonable antelación al centro de la no asistencia a las actividades o del abandono, en su caso, de las mismas.

#### **Artículo 6: Obligaciones del Ayuntamiento.**

- a. Corresponde al Ayuntamiento de Villanueva de los Castillejos garantizar al personal voluntariado que se incorporen a los distintos programas el cumplimiento de los derechos reconocidos en las presentes bases.
- b. Cubrir los gastos derivados de la prestación del servicio, incluido el reembolso de los gastos cubiertos por el/la voluntario/a municipal (en el caso de que se produjeran) y dotar a las personas voluntarias de los medios necesarios para cumplir con sus cometidos.
- c. Garantizar las condiciones higiénicas sanitarias y de seguridad.
- d. Suscribir una póliza de Seguros que cubra daños a los/as voluntarios/as municipales.
- e. Dotar al personal voluntario de credencial identificativa, así como expedir un certificado que acredite los servicios prestados como tales, en la que conste la duración y naturaleza de la actividad desarrollada.
- f. Tutorizar la labor del voluntariado.

#### **Artículo 7: Admisión de solicitudes como voluntario/a y entrega del Carnet de Voluntario/a Municipal**

Los/as jóvenes que deseen incorporarse al programa deberán presentar una solicitud (ANEXO I-F), cuyo modelo se le facilitará en el Ayuntamiento y Servicio de Empleo y Desarrollo Local ante el Registro General del Ayuntamiento de Vva. de los Castillejos en los plazos indicados en la convocatoria junto con la siguiente documentación:



- Fotocopia del DNI/NIE
- Justificación de los estudios que está realizando
- Si son menores de 18 años, adjuntar una autorización paterna/materna para la realización de actividades de voluntariado

Pasado el plazo de presentación de solicitudes se procederá a una entrevista personal con el voluntario/a, para informarle de su inclusión o no al programa y el área de actuación elegida.

Una vez seleccionados/as los/as jóvenes se procederá a la firma del "Documento de compromiso de voluntariado", este documento será individual y personal, quedará archivado en las oficinas municipales y contendrá los derechos y deberes de ambas partes.

Una vez firmado el "Documento de compromiso de voluntariado/a", se acreditará la condición de voluntario/a mediante el Carnet de Voluntario/a Municipal, con los requisitos que se establecen en estas bases.

#### **Artículo 8: Incorporación del voluntariado.**

La admisión del personal voluntario se efectuará en función de los recursos y los programas existentes; para ello, los servicios municipales dispondrán de información sobre las actividades abiertas a la participación de los voluntarios a nivel local.

La incorporación se formalizará mediante compromiso escrito que exprese: identificación del Ayuntamiento, del voluntario, del programa al que se incorpora, funciones y actividades que desarrollará, identificación de la persona que tutorizará la acción y tiempo comprometido para la actividad, siempre dentro del periodo estival o vacacional del personal estudiantil. Asimismo recogerá información sobre los derechos y deberes de ambas partes.

#### **Artículo 9: Desvinculación del voluntariado:**

- a. El cese de la vinculación entre el/a voluntario/a y el Ayuntamiento vendrá determinado por la decisión acordada o unilateral de cualquiera de las partes, comunicada de forma fehaciente a la otra parte. Dicha comunicación suspenderá todas las obligaciones mutuas.
- b. También será causa de desvinculación y cese el incumplimiento de las obligaciones de los/as voluntarios/as.
- c. De igual manera, concurrirá desvinculación, por abandono de la actividad voluntaria en plena ejecución sin justificación alguna.
- d. No obstante, se considerará como desvinculación de hecho la negativa reiterada a participar en un proyecto, pese a que el personal voluntario no manifieste su voluntad de desvincularse en los términos previstos en este artículo.

#### **Artículo 10: Entrada en vigor**





Datos a efecto de notificación				
<b>Calle/nº/piso</b>		<b>Localidad</b>		<b>C.P.</b>
<b>Teléfonos</b>		<b>E-mail</b>		

3.Datos formativos	
<b>Titulación Universitaria</b>	
<b>Fecha de obtención</b>	

Las presentes bases entraran en vigor al día siguiente de su publicación en los tablones de anuncios municipales y en la web municipal, así mismo se publicará extracto en los medios de comunicación.

1.Datos de la persona solicitante				
<b>Nombre:</b>			<b>Apellido 1:</b>	
<b>Apellido 2:</b>			<b>NIF/NIE</b>	<b>Fecha de nacimiento</b>
<b>Sexo:</b>	<input type="checkbox"/> <b>Hombre</b>	<input type="checkbox"/> <b>Mujer</b>	<input type="checkbox"/> <b>Discapacidad reconocida</b>	

4.Declaraciones
4.1. Que declaro que cumplo los requisitos señalados en las bases reguladoras a la fecha de publicación de las mismas y en particular los siguientes:
<input type="checkbox"/> Los requisitos para la formalización de un contrato temporal “Mi primer empleo joven”
<input type="checkbox"/> Estar inscrito/a en el sistema de garantía juvenil
<input type="checkbox"/> Encontrarme en situación de desempleo
<input type="checkbox"/> No haber tenido relación laboral con el Ayuntamiento de Vva. de los Castillejos en este mismo tipo de contrato
4.2. Que a los efectos de la aplicación de la baremación establecida en el artículo 6, reúno las condiciones, para que se me asigne la puntuación en los siguientes apartados:
<input type="checkbox"/> Poseer la titulación universitaria
<input type="checkbox"/> Tener una nota media en el expediente académico de:
<input type="checkbox"/> Sobresaliente( MH)
<input type="checkbox"/> Sobresaliente
<input type="checkbox"/> Notable
<input type="checkbox"/> Bien
<input type="checkbox"/> Suficiente
<input type="checkbox"/> Formación relacionada con el perfil profesional de la plaza
<input type="checkbox"/> Estar en posesión de la demanda de empleo con una antigüedad de:
<input type="checkbox"/> Entre 6 y 12 meses
<input type="checkbox"/> Entre 3 y 6 meses



<input type="checkbox"/> Menos de 3 meses
<input type="checkbox"/> Tener una discapacidad reconocida superior al 33%
<input type="checkbox"/> Pertenecer a una unidad familiar cuyas rentas son: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Iguales o inferiores al IPREM</li> <li><input type="checkbox"/> Entre uno y dos veces el IPREM</li> <li><input type="checkbox"/> Superiores al doble del IPREM</li> <li><input type="checkbox"/> Superiores al triple del IPREM</li> </ul>
<input type="checkbox"/> Superiores al cuádruple e inferiores al quíntuple del IPREM

5. Documentación a presentar junto con la solicitud	
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del DNI/NIE
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de la titulación y expediente académico
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de la demanda de empleo
<input type="checkbox"/>	Certificado de periodo de inscripción en el SAE
<input type="checkbox"/>	Certificado de empadronamiento colectivo
<input type="checkbox"/>	Certificado acreditativo de discapacidad
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de la declaración de IRPF de todos los miembros de la unidad familiar
<input type="checkbox"/>	Curriculum vitae
<input type="checkbox"/>	Informe de vida laboral
<input type="checkbox"/>	Otra documentación que quiera alegar

En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal se le informa que los datos de carácter personal quedarán registrados en el fichero de titularidad del Ayuntamiento de Villanueva de los Castillejos, cuya finalidad es el dato único de las personas físicas o jurídicas que se relacionan con las unidades administrativas de la Administración Municipal, inscrito en el Registro General de Protección de Datos de la Agencia Española de Protección de Datos (<http://www.agpd.es>).

En Villanueva de los Castillejos a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

Fdo: \_\_\_\_\_

BAREMO DE PUNTUACIÓN ( A rellenar por la Comisión de Selección)	
<input type="checkbox"/>	Nota media del expediente académico
<input type="checkbox"/>	Formación ocupacional relacionada con el perfil a contratar
<input type="checkbox"/>	Antigüedad en la demanda de empleo
<input type="checkbox"/>	Discapacidad reconocida superior al 33 %
<input type="checkbox"/>	Situación económica unidad



familiar	
<b>TOTAL</b>	

1.Datos de la persona solicitante				
<b>Nombre:</b>			<b>Apellido 1:</b>	
<b>Apellido 2:</b>		<b>NIF/NIE</b>		<b>Fecha de nacimiento</b>
<b>Sexo:</b>	<input type="checkbox"/> <b>Hombre</b>	<input type="checkbox"/> <b>Mujer</b>	<input type="checkbox"/> <b>Discapacidad reconocida</b>	

2.Datos a efecto de notificación				
<b>Calle/nº/piso</b>		<b>Localidad</b>		<b>C.P.</b>
<b>Teléfonos</b>		<b>E-mail</b>		

3.Datos formativos	
<input type="checkbox"/> <b>Titulación profesional de Grado Medio</b> <input type="checkbox"/> <b>Titulación profesional de Grado Superior</b> <input type="checkbox"/> <b>Certificado de profesionalidad</b>	<b>Especialidad:</b> _____ <b>Especialidad:</b> _____ <b>Especialidad:</b> _____
<b>Fecha de obtención</b>	

4.Declaraciones
4.1. Que declaro que cumplo los requisitos señalados en las bases reguladoras a la fecha de publicación de las mismas y en particular los siguientes:
<input type="checkbox"/> Los requisitos para la formalización de una beca para prácticas no profesionales
<input type="checkbox"/> Estar inscrito/a en el sistema de garantía juvenil
<input type="checkbox"/> Encontrarme en situación de desempleo
<input type="checkbox"/> No haber tenido relación laboral con el Ayuntamiento de Vva. de los Castillejos en este mismo tipo de programa



4.2. Que a los efectos de la aplicación de la baremación establecida en el artículo 6, reúna las condiciones, para que se me asigne la puntuación en los siguientes apartados:

<input type="checkbox"/>	Poseer la titulación de formación profesional de grado medio, superior o certificado de profesionalidad
<input type="checkbox"/>	Tener una nota media en el expediente académico de: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Sobresaliente( MH)</li> <li><input type="checkbox"/> Sobresaliente</li> <li><input type="checkbox"/> Notable</li> <li><input type="checkbox"/> Bien</li> <li><input type="checkbox"/> Suficiente</li> </ul>
<input type="checkbox"/>	Formación relacionada con el perfil profesional de la plaza
<input type="checkbox"/>	Estar en posesión de la demanda de empleo con una antigüedad de: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Entre 6 y 12 meses</li> <li><input type="checkbox"/> Entre 3 y 6 meses</li> <li><input type="checkbox"/> Menos de 3 meses</li> </ul>
<input type="checkbox"/>	Tener una discapacidad reconocida superior al 33%
<input type="checkbox"/>	Pertenecer a una unidad familiar cuyas rentas son: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Iguales o inferiores al IPREM</li> <li><input type="checkbox"/> Entre uno y dos veces el IPREM</li> <li><input type="checkbox"/> Superiores al doble del IPREM</li> <li><input type="checkbox"/> Superiores al triple del IPREM</li> </ul>
<input type="checkbox"/>	Superiores al cuádruple e inferiores al quíntuple del IPREM

**5. Documentación a presentar junto con la solicitud**

<input type="checkbox"/>	Fotocopia del DNI/NIE
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de la titulación y expediente académico
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de la demanda de empleo
<input type="checkbox"/>	Certificado de periodo de inscripción en el SAE
<input type="checkbox"/>	Certificado de empadronamiento colectivo
<input type="checkbox"/>	Certificado acreditativo de discapacidad
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de la declaración de IRPF de todos los miembros de la unidad familiar
<input type="checkbox"/>	Curriculum vitae
<input type="checkbox"/>	Informe de vida laboral
<input type="checkbox"/>	Otra documentación que quiera alegar

En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal se le informa que los datos de carácter personal quedarán registrados en el fichero de titularidad del Ayuntamiento de Villanueva de los Castillejos, cuya finalidad es el dato único de las personas físicas o jurídicas que se relacionan con las unidades administrativas de la Administración Municipal, inscrito en el Registro General de Protección de Datos de la Agencia Española de Protección de Datos (<http://www.agpd.es>).

En Villanueva de los Castillejos a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016



Fdo: \_\_\_\_\_

<b>BAREMO DE PUNTUACIÓN ( A rellenar por la Comisión de Selección)</b>	
<input type="checkbox"/>	Nota media del expediente académico
<input type="checkbox"/>	Formación ocupacional relacionada con el perfil a contratar
<input type="checkbox"/>	Antigüedad en la demanda de empleo
<input type="checkbox"/>	Discapacidad reconocida superior al 33 %
<input type="checkbox"/>	Situación económica unidad familiar
	<b>TOTAL</b>

La presente solicitud únicamente tiene la finalidad de formalizar su petición, para lo cual le pedimos que verifique y, en su caso, complete este formulario y que, tras firmarla, la remita cuanto antes al Ayuntamiento de Vva. de los Castillejos. La solicitud deberá ir firmada salvo que se remita desde el correo electrónico de la empresa. Los datos detallados del perfil profesional solicitado, dada su amplitud, serán recogidos por el personal técnico del Servicio de Empleo y Desarrollo Local e introducidos en el sistema para su tratamiento informático.

**DATOS DE LA EMPRESA :**

C.I.F. / N.I.F.:

Nombre o razón social:

Dirección:

CP:

Municipio:

Provincia:

Teléfono:

Fax:

Correo electrónico:

Persona contacto:



**DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE LA PRÁCTICA NO LABORAL:**

Municipio del puesto de la práctica no laboral :

Nombre del puesto:

Descripción del puesto:

Requisitos imprescindibles:

- Desempleados/as inscritos/as en la oficina de empleo del Servicio Andaluz de Empleo.
  - Entre 18 y 25 años inclusive.
- Titulación de formación profesional, de grado medio o superior, titulación de grado superior en enseñanzas artísticas o deportivas o bien un Certificado de Profesionalidad.
- No haber tenido relación laboral u otro tipo de experiencia profesional superior a 3 meses en la misma actividad.

Requisitos a valorar:

Duración : dos meses

Jornadas:

Horario:

Beca (como mínimo del 80% del IPREM mensual vigente en cada momento):

Fecha prevista de incorporación:

Número de puestos ofertados :

Número de candidatos/as (al menos 3):

D./Dña.: \_\_\_\_\_ con.DN.I. \_\_\_\_\_  
en nombre y representación de la empresa cuyos datos figuran recogidos en el presente formulario,  
solicito al Ayuntamiento de Villanueva de los Castillejos, la presentación de personas que se ajusten al  
perfil solicitado.

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_



Firma Representante legal o Persona autorizada :

2.Datos a efecto de notificación					
Calle/nº/piso		Localidad		C.P.	
Teléfonos		E-mail			
1.Datos de la persona solicitante					
Nombre :			Apellido 1:		
Apellido 2:		NIF/NIE		Fecha de nacimiento	
Sexo:	<input type="checkbox"/> Hombre	<input type="checkbox"/> Mujer	<input type="checkbox"/> Discapacidad reconocida		

3.Datos formativos	
Titulación Universitaria	
Fecha de obtención	

4.Declaraciones
4.1. Que declaro que cumplo los requisitos señalados en las bases reguladoras a la fecha de publicación de las mismas y en particular los siguientes:
<input type="checkbox"/> Los requisitos para la formalización de un contrato por obra o servicio determinado
<input type="checkbox"/> Estar inscrito/a en el sistema de garantía juvenil
<input type="checkbox"/> Encontrarme en situación de desempleo
<input type="checkbox"/> No haber tenido relación laboral con el Ayuntamiento de Vva. de los Castillejos en este mismo tipo de programa
4.2. Que a los efectos de la aplicación de la baremación establecida en el artículo 6, reúno las condiciones, para que se me asigne la puntuación en los siguientes apartados:







Fdo: \_\_\_\_\_

<b>BAREMO DE PUNTUACIÓN ( A rellenar por la Comisión de Selección)</b>	
<input type="checkbox"/>	Nota media del expediente académico
<input type="checkbox"/>	Formación ocupacional relacionada con el perfil a contratar
<input type="checkbox"/>	Antigüedad en la demanda de empleo
<input type="checkbox"/>	Discapacidad reconocida superior al 33 %
<input type="checkbox"/>	Situación económica unidad familiar
	<b>TOTAL</b>



**DATOS DE LA EMPRESA :**

C.I.F. / N.I.F.:

Nombre o razón social:

Dirección:

CP:

Municipio:

Provincia:

Teléfono:

Fax:

Correo electrónico:

Persona contacto:

**DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:**

Municipio donde desarrollará su actividad:

Nombre del puesto:

Descripción del puesto:

Requisitos imprescindibles:

- Desempleados/as inscritos/as en la oficina de empleo del Servicio Andaluz de Empleo.
  - Entre 18 y 30 años inclusive.
  - Titulación Universitaria (Licenciaturas, diplomaturas o grados).
- No haber tenido relación laboral u otro tipo de experiencia profesional en la misma actividad.

Requisitos a valorar:

Duración : dos meses

Jornada:

Horario:



Salario:

Fecha prevista de incorporación:

Número de puestos ofertados :

Número de candidatos/as (al menos 3) :

#### DECLARACIÓN DE LA ENTIDAD

D/ª \_\_\_\_\_ como representante legal de la entidad y en nombre de ella

#### DECLARO:

Que **ACEPTO** la subvención que, una vez instruido el procedimiento, le pueda ser concedida y las obligaciones que de ello se deriven y en especial las siguientes:

- Mantener las contrataciones en práctica objeto de subvención durante un periodo de dos meses, contados a partir de la fecha de inicio de la contratación.
- Facilitar los informes, inspecciones y otros actos de investigación que la Administración disponga en orden a la determinación y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba pronunciarse o se haya pronunciado la resolución.
- Facilitar cuanta información le sea requerida por el Tribunal de cuentas, u otros órganos competentes para el control de las subvenciones y ayudas económicas.

Por todo ello, **SOLICITO** subvención por la contratación en prácticas de jóvenes desempleados/as, firmando la presente solicitud y haciéndome plenamente responsable de la veracidad de las declaraciones y datos consignados en la misma.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

Fdo. \_\_\_\_\_ -

(Firma/s del/de los representante/s legal/es y sello de la entidad)

Los datos de carácter personal recogidos en esta solicitud, pasaran a integrar un fichero de subvenciones que se utilizará para esta exclusiva finalidad. El responsable del mismo será el órgano administrativo gestor de las subvenciones, ante cuyo titular podrá el interesado ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición o cancelación de datos en los términos establecidos en el art. 15 y ss. De la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de datos de carácter personal



1. Datos de la persona solicitante				
Nombre :		Apellido 1:		
Apellido 2:		NIF/NIE	Fecha de nacimiento	
Sexo:	<input type="checkbox"/> Hombre	<input type="checkbox"/> Mujer	<input type="checkbox"/> Discapacidad reconocida	

2. Datos a efecto de notificación				
Calle/nº/piso		Localidad		C.P.
Teléfonos		E-mail		

3. Datos formativos	
Estudios que está realizando actualmente	
Curso en el que se encuentra	

4. Áreas en las que le gustaría participar
<input type="checkbox"/> Medio Ambiente
<input type="checkbox"/> Actividades lúdicas y socioculturales para menores y jóvenes
<input type="checkbox"/> Actividades deportivas
<input type="checkbox"/> Mayores
<input type="checkbox"/> Mujer
<input type="checkbox"/> Personas con discapacidad



### 5. Documentación a presentar junto con la solicitud

- Fotocopia del DNI/NIE
- Justificación de los estudios que está realizando
- Autorización paterna/materna si son menores de edad

En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal se le informa que los datos de carácter personal quedarán registrados en el fichero de titularidad del Ayuntamiento de Villanueva de los Castillejos, cuya finalidad es el dato único de las personas físicas o jurídicas que se relacionan con las unidades administrativas de la Administración Municipal, inscrito en el Registro General de Protección de Datos de la Agencia Española de Protección de Datos (<http://www.agpd.es>).

En Villanueva de los Castillejos a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

do: \_\_\_\_\_

## **CONVENIO PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS NO LABORALES EN EMPRESA REGULADAS POR EL REAL DECRETO 1543/2011, DE 31 DE OCTUBRE SUSCRITO ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LOS CASTILLEJOS Y LA EMPRESA**

Los abajo firmantes, se reconocen recíprocamente capacidad y legitimación para la negociación y firma del presente Convenio de Colaboración para la realización de prácticas no laborales en empresa dirigidas a jóvenes desempleados/as con titulación académica de formación profesional de grado medio, superior o con certificados de profesionales oficiales, inscritos/as en las oficinas del Servicio Andaluz de Empleo, al amparo del real Decreto 1543/2011, de 31 de octubre (BOE 18 de noviembre), según las especificaciones que figuran a continuación.

Las prácticas profesionales se desarrollarán en el centro de trabajo de la empresa ubicado en \_\_\_\_\_

**Doña DOLORES RUIZ BELTRAN**  
**ALCALDESA PRESIDENTA DE VILLANUEVA DE LOS CASTILLEJOS**

**Y por otro lado**

**NOMBRE DE LA EMPRESA:**



<b>N.I.F. DE LA EMPRESA :</b>		
<b>REPRESENTANTE LEGAL:</b>		
<b>ACTIVIDAD PRINCIPAL DE LA EMPRESA :</b>		
<b>DOMICILIO:</b>		
<b>TELÉFONO</b>	<b>FAX</b>	<b>e-mail</b>
<b>LOCALIDAD:</b>	<b>PROVINCIA</b>	<b>C.P:</b>
<b>RESPONSABLE DE LAS PRACTICAS EN LA EMPRESA:</b>		
<b>RESPONSABLE DE LAS PRACTICAS EN EL AYUNTAMIENTO:</b>		

## **BASES**

**PRIMERA.-** La Alcaldesa-Presidenta de la corporación local de Villanueva de los Castillejos es competente para firmar el presente Convenio de Colaboración, según lo acordado en el pleno de aprobación de las bases para el programa de “Becas profesionales para jóvenes”.

**SEGUNDA.-** El Ayuntamiento realizará la selección de los/as candidatos/as en virtud de la presentación de candidatos/as una vez publicadas las citadas bases.

**TERCERA.-** La empresa informará a la representación legal de los trabajadores sobre los acuerdos de prácticas no laborales suscritos con los/as jóvenes en prácticas.

**CUARTA.-** El seguimiento y evaluación de las prácticas se efectuara a través de la tutorización de las distintas partes implicadas en el Programa:

- a. Tutor/a de inserción (un/a técnico/a del Área de Desarrollo Local), que ejecutará un seguimiento periódico de las actividades realizadas en el centro de trabajo por la persona beneficiaria de las prácticas.
- b. Tutor/a laboral en el centro de trabajo, que será designado/a por la empresa, y que realizará la coordinación, seguimiento y evaluación de las tareas y funciones desempeñadas por la persona becada de las prácticas, así como el control de asistencia de la misma.



**QUINTA.-** La empresa facilitará los medios necesarios de seguridad e higiene en el trabajo atendiendo a las normas legales al respecto, así como la formación específica de prevención de riesgos Laborales a las personas que no posean esa formación

**SEXTA.-** El periodo de prácticas tendrá una duración de 200 horas, 5 horas diarias de lunes a viernes en horario de mañana o tarde, excepcionalmente y dependiendo de la actividad de la empresa, se podrá establecer una distribución horaria y/o diario distinto, previo acuerdo de las tres partes (Ayuntamiento, Empresa y Becario/a).

**SEPTIMA.-** El número de personas en prácticas por empresa no podrá ser superior a una durante el mismo periodo.

**OCTAVA.-** La empresa podrá solicitar la sustitución de la plaza que queda vacante, por causa motivada o por cese voluntario de la persona becada, antes de finalizar los dos meses y solo por el tiempo que reste hasta completar dicho periodo siempre que el mismo sea igual o superior a un mes.

**NOVENA.-** Las empresas facilitaran al Ayuntamiento la información que se le requiera.

**DÉCIMA.-** El Ayuntamiento asumirá el alta en la Seguridad Social y correrá a cargo de la beca por mes y persona beneficiaria que será del 80 % del SMI vigente durante la convocatoria.

**ONCEAVA.-** El Ayuntamiento realizará el seguimiento de las personas becadas en sus lugares de realización.

**DOCEAVA.-** El Ayuntamiento realizará la selección de las personas beneficiarias del programa.

**TRECEAVA.-** La vigencia de las prácticas, podrá extinguirse por los siguientes motivos:

- a. Por expiración del tiempo de las prácticas.
- b. Falta repetidas de asistencia y/o puntualidad no justificadas (más de 3 faltas en el periodo de 100 horas)
- c. Falta de aprovechamiento o conducta inadecuada del beneficiario, previa audiencia de los mismos.
- d. Petición razonada del beneficiario de las prácticas.
- e. Por denuncia de alguna de las partes.
- f. Por mutuo acuerdo entre el Ayuntamiento, la empresa y el/la beneficiario/a

En Villanueva de los Castillejos a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

**DOCUMENTO DE COMPROMISO DE VOLUNTARIADO**



D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI nº \_\_\_\_\_  
y domicilio en Villanueva de los Castillejos, calle \_\_\_\_\_  
en calidad de personal voluntario en el Ayuntamiento de Villanueva de los Castillejos durante el  
periodo de \_\_\_\_\_ y realizando la actividad voluntaria en el área  
de \_\_\_\_\_  
me comprometo a:

- a. Cumplir los compromisos adquiridos con el servicio, dedicándole un tiempo mínimo determinado para el desempeño de la acción voluntaria.
- b. Acatar las instrucciones que reciba para el desarrollo de su labor, participando en las sesiones de formación y reuniones de trabajo previamente establecidas, y respetando las decisiones sobre modificación o cese de la tarea acordada, si el técnico responsable así lo decide.
- c. Respetar las normas internas de funcionamiento de los servicios, observando las medidas de seguridad e higiene que se adopten.
- d. Guardar la confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su actividad.
- e. Tratar con la debida deferencia, respeto y cortesía a los/as compañeros/as, a los/as profesionales y a las personas a las que se dirige su actividad, respetando las opciones culturales, políticas o religiosas de las mismas.
- f. Rechazar cualquier contraprestación material que pudiera recibir bien del beneficiario o de otras personas relacionadas con su acción.
- g. Participar en las tareas formativas previstas por la institución de modo concreto para las actividades y funciones confiadas, así como las que con carácter permanente se precisen para mantener la calidad de los servicios que se presten.
- h. Utilizar debidamente la acreditación, distintivos de la entidad y la condición de voluntario tan solo para aquellos fines que motivaron su obtención.
- i. Respetar y cuidar los recursos materiales que se pongan a su disposición.
- j. Informar con razonable antelación al centro de la no asistencia a las actividades o del abandono, en su caso, de las mismas.

En Villanueva de los Castillejos a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

**Segundo:** Someter el presente acuerdo a información pública, mediante anuncios en el tablón de edictos del Ayuntamiento y página web municipal para general conocimiento durante el plazo de





quince días hábiles a efectos de reclamaciones. Transcurrido el plazo indicado sin que se hayan presentado alegaciones, el presente acuerdo se entenderá elevado a definitivo, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario. En el supuesto de que se planteen reclamaciones, las mismas serán resueltas por el pleno.

**Tercero:** Facultar a la Alcaldía-Presidencia para la realización de cuantos trámites resulten precisos en orden a garantizar el cumplimiento del presente acuerdo.

Formulada la propuesta de acuerdo, la Sra. Presidenta abrió el turno de intervenciones. No solicitando la palabra ningún/una concejal/la, dispuso que se procediese directamente a la votación de la propuesta, siendo el resultado de la votación el siguiente:

Votos a favor	9 (7PSOE; 1IULVCA; 1 PP)
Votos en contra	Ninguno
Abstenciones	2 SOMOS CASTILLEJOS

De acuerdo con el sentido de la votación, la propuesta quedó aprobada.

**PUNTO QUINTO.- PROPUESTA DE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO TRAMITADO PARA CAUSAR ALTA EN EL LIBRO DE INVENTARIO DE BIENES Y DERECHOS DE LA CORPORACIÓN, DE LA NAVE EXISTENTE EN EL POLIGONO INDUSTRIAL LA TENERÍA, PARALELA A LA CALLE A, ASÍ COMO LA BÁSCULA MUNICIPAL Y SE PROCEDE A SU REGULARIZACIÓN A EFECTOS DE SU POSTERIOR INSCRIPCIÓN REGISTRAL.**

Por acuerdo del Pleno corporativo extraordinario del día 29 de enero de 2009 se dispuso realizar la correspondiente anotación en el Inventario de Bienes de la Corporación Local, con el fin de proceder a la preceptiva rectificación del Inventario de Bienes y su inscripción en el Registro de la Propiedad correspondiente, de los siguientes bienes,

A) Nave industrial de 219 m<sup>2</sup> formada por cerramientos de fábrica de ladrillo y cubierta de chapa sencilla. En su interior se desarrolla la actividad de almacenamiento y venta de pienso en parte de la edificación, y almacenamiento de leche en tanques refrigerados en la zona restante. Dicha nave se encuentra ubicada al norte de la parcela, concretamente tras un espacio abierto de 8 metros de fondo. La nave industrial mide 210 m<sup>2</sup> y los otros 9 m<sup>2</sup> es una pequeña construcción para uso de aseos que se sitúa en el patio trasero de la nave. **Se trata de un bien de naturaleza patrimonial.**

B) Báscula municipal para el pesado de camiones que ocupa una superficie en planta de 70 m<sup>2</sup>, junto a ella se sitúa una casetilla para el control del pesado de 10 m<sup>2</sup> de superficie. **Ambas se**



encuentran situadas al sur de la parcela. Se trata de un bien de dominio público, afectado al servicio público.

Con posterioridad, por parte de la Gerencia de Equipamientos e Infraestructuras del Ministerio del Interior se procedió a la segregación y depuración de la parcela situada entre el cuartel de la guardia civil y la báscula municipal, resultando que como consecuencia de dicha operación de segregación, resulta existen unos terrenos contiguos a la báscula que pasan a ser considerados como de titularidad municipal, por lo que resulta preciso adoptar acuerdo para su incorporación al libro de inventario de bienes y derechos como trámites previos a su inscripción registral.

A la vista de lo expuesto y siendo el pleno del Ayuntamiento el órgano municipal que ostenta la atribución para adoptar los acuerdos relativos a la aprobación, mantenimiento y rectificación del inventario de bienes y derechos, es por lo que se somete a la consideración del mismo, la siguiente,

### **PROPUESTA DE ACUERDO**

**Primero:** Aprobar la actualización del libro de inventario de bienes y derechos, reflejando en el mismo las operaciones de regularización de la nave y báscula existentes en el polígono industrial la tenería, facultando expresamente a los servicios técnicos municipales para desarrollar las actuaciones administrativas tendentes a la regularización, depuración física y jurídica y organización de las parcelas, con el fin de lograr su inscripción en el registro de la propiedad del Ayuntamiento.

**Segundo:** De las actuaciones que se desarrollen, dejar constancia en el libro de inventario de bienes y derechos.

Formulada la propuesta de acuerdo, la Sra. Presidenta abrió el turno de intervenciones. No solicitando la palabra ningún/una concejal/la, dispuso que se procediese directamente a la votación de la propuesta, quedando aprobada con el voto a favor de la unanimidad de los/as asistentes

### **PUNTO SEXTO.- SORTEO DE LOS/AS COMPONENTES DE LAS MESAS ELECTORALES, CON MOTIVO DE LA CELEBRACIÓN DE ELECCIONES A CORTE GENERALES.**

Seguidamente, en cumplimiento de lo dispuesto en la normativa sobre régimen electoral general, se procedió al sorteo público para la elección de las personas que habrán de componer las mesas electorales, con motivo de la celebración de elecciones a cortes generales a celebrar el próximo día 26 de junio de 2.016



**Distrito 01 Sección 001 Mesa A**

**TITULARES**

Presidente/a	Eduardo Domínguez Nicolás
1º Vocal	Blas Llanes Estévez
2º Vocal	Manuela Gómez Pereira

**SUPLENTE**

1º De Presidente/a	Juan Jesús Gómez Domínguez
2º De Presidente/a	Joaquín Eduardo Pereira
1º de 1º Vocal	Constancio Gómez Yáñez
2º de 1º Vocal	Dominga Gómez Gómez
1º de 2º Vocal	Francisco Franco Díaz
2º de 2º vocal	Isabel Jiménez Pérez

**Distrito 01 Sección 001 Mesa B**

**TITULARES**

Presidente/a	José Ramón Domínguez Ponce
1º Vocal	Miguela Palacios Martín
2º Vocal	Ángel Rodríguez Fernández

**SUPLENTE**

1º De Presidente/a	Ismael Martín Pérez
2º De Presidente/a	María del Pilar Rodríguez Martín
1º de 1º Vocal	Ismael Serrano Lorenzo
2º de 1º Vocal	Iván Díaz Martín
1º de 2º Vocal	María Jesús Maestre Rodríguez
2º de 2º vocal	Santiago Palacios Hernández

**Distrito 02 Sección 002 Mesa U**

**TITULARES**

Presidente/a	Juan Manuel Rodríguez Márquez
1º Vocal	Manuela Márquez Gómez
2º Vocal	Cristina Rodríguez Martín

**SUPLENTE**

1º De Presidente/a	María Cárdenas Gómez
2º De Presidente/a	Concepción Aragón Martín
1º de 1º Vocal	Laura Rodríguez Domínguez
2º de 1º Vocal	Lourdes Neupavet Gómez
1º de 2º Vocal	José Luís Andrés Morgado
2º de 2º vocal	Pedro Vázquez Fernández

PUNTO SÉPTIMO. INFORMES DE LA SRA. ALCALDESA SOBRE LOS DISTINTOS PLANES INTEGRALES MUNICIAPLES, SOBRE LA SALUD, LA JUVENTUD, LA IGUALDAD, ACCESIBILIDAD Y ELIMINACIÓN DE BARRERAS ARQUITECTÓNICAS.



En este punto, la Sra. Alcaldesa-Presidenta explicó en sede plenaria que se había incluido en el orden del día este punto con la intención de dar a la información sobre las distintas actuaciones municipales en relación con los distintos programas integrales que pretenden acometerse en materia de igualdad, supresión de barreras arquitectónicas, juventud, salud, entre otros. Argumentó que la razón básica de querer dar información no es otra que dejar claro que desde el actual equipo de gobierno se están tomando iniciativas en las materias enunciadas y esto es la razón básica por la que no suelen tenerse en consideración algunas iniciativas propuestas por otros grupos municipales. No obstante lo expuesto, la Sra. Alcaldesa indicó que en todo caso está dispuesta a contrastar las propuestas que formulen otros grupos con las iniciativas que desarrolla el actual equipo de gobierno.

#### **PUNTO DÉCIMO.- RESOLUCIONES DE LA PRESIDENCIA**

Seguidamente, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 42 del Real Decreto 2.568/1.986, de 28 de noviembre, se informó al Pleno de las resoluciones dictadas por la Alcaldía-Presidentencia desde la última sesión plenaria celebrada.

El Pleno quedó enterado.

En este mismo punto, la Sra. Alcaldesa-Presidenta informó al pleno sobre algunas actuaciones desarrolladas en las últimas semanas, así informó sobre la situación en la que se encuentra la escombrera municipal y sobre la actuación de puesta en marcha del plan económico y social que promueve la Excm. Diputación Provincial de Huelva.

#### **PUNTO DECIMOPRIMERO.- MOCIONES DE URGENCIA**

Concluido el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día, y antes de pasar al turno de ruegos y preguntas, la Sra. Presidenta preguntó a los/as señores/as portavoces si deseaban someter a la consideración del Pleno del Ayuntamiento algún asunto por razones de urgencia debidamente motivada.

Antes de ceder la palabra a los/as portavoces, la Sra. Presidenta se dirigió al portavoz del grupo municipal Somos Castillejos, y le indicó que las tres mociones que en nombre de su grupo dirigió a la Alcaldía, no fueron incluidas en el orden del día de la sesión simplemente porque no fueron entregadas a tiempo.

No planteándose ninguna otra cuestión, dispuso que continuase la sesión.

#### **PUNTO DECIMOSEGUNDO.- RUEGOS Y PREGUNTAS**

Seguidamente, la Sra. Presidenta abrió el turno de ruegos y preguntas.

Previa autorización de la Presidencia, intervino el Sr. don Rubén Gómez Gómez, quien formuló las siguientes cuestiones.



Sobre los contratos menores. Preguntó si siempre se piden tres ofertas.

Le respondió la Sra. Presidenta que en los que superan los 1.000,00€ de importe, se deben de pedir siempre tres ofertas.

Sobre la memoria histórica. En concreto, sobre las actuaciones que se están desarrollando a instancias de familiares.

Le respondió la Alcaldesa, indicándole que actualmente hay un grupo de familias interesadas en recuperar restos y se están haciendo las gestiones ante la Dirección General de la memoria histórica.

Sobre las actividades de cultura. Preguntó qué actuaciones se están desarrollando, pues indica al concejal de IULVCA, que hasta ahora destacan más las deportivas que las culturales.

Sobre la cesión de la parcela a la mancomunidad de municipios de Beturia.

Le respondió que se está tramitando el expediente de legalización y en breve será sometido a pleno.

Sobre el pliego de condiciones para la venta de parcelas en la zona industrial.

Le respondió la Alcaldesa que igualmente se trabaja en ello.

Sobre el cambio de partido judicial, y concreto sobre las actuaciones que se están desarrollando.

Le respondió la Alcaldía que desde hace bastante tiempo se vienen desarrollando gestiones sobre esta cuestión por lo que habrá que seguir en esta línea.

Sobre los actos de conmemoración de la II república, indicó que la agrupación local del PSOE no participó.

Le respondió el Sr. concejal de cultura, don Pedro Rodríguez Gómez quien manifestó que lo que no puede ser es que por parte de la agrupación local de IULVCA, se organice todo y no se disponga a invitar a ningún otro grupo, no sirviendo de pretexto el hecho de haber explicado las iniciativas que se pretendían llevar a cabo antes del 14 de abril sin ni siquiera consensuarlas, por lo que dicho de otro modo, es como querer imponer las acciones a desarrollar. Insistió en que por parte de su grupo y del equipo de gobierno, siempre hubo voluntad de colaborar, otras cosas distintas es que otros estuviesen dispuestos a aceptarla.

Sobre la situación en la que se encuentran algunas parcelas del municipio.



Le respondió el concejal delegado de obras y servicios que se está en ello.

En segundo lugar intervino el sr. concejal del grupo municipal Somos Castillejos, quien formuló las siguientes preguntas:

Acerca de cómo nos envían las demandas de empleo desde el Servicio Andaluz, por categorías o en base a qué criterios.

Le respondió la Sra. Alcaldesa que las demandas nos las envían en función de las perfiles que les demanda el Ayuntamiento.

Sobre el portal de transparencia.

Le respondió la Sra. Alcaldesa que se está trabajando en ello.

Respecto de la bolsa de empleo, cómo se gestionan las ofertas de determinados puestos.

Le respondió que en la bolsa de empleo se establecen unos criterios de valoración, y sobre esta base se otorgan unas puntuaciones, de tal forma que se determina un orden de prioridades y son llamados en función de las necesidades que vayan surgiendo en el Ayuntamiento.

Respecto de la licitación del centro de participación activa de personas mayores, cuando se procederá a la convocatoria.

Le respondió la Alcaldesa, que en breve se procederá a la licitación.

Respecto a la implementación de los presupuestos participativos, y sobre todo si se van a implantar.

Le respondió la Alcaldesa, que como ya ha manifestado en otras ocasiones, no está en contra de la aplicación de los presupuestos participativos, pero como ya se ha comentado, requiere de un proceso que en las condiciones actuales no resultaría operativo.

Finalmente el portavoz del grupo municipal Somos Castillejos, formuló un ruego a la Alcaldía, consistente en manifestar el hecho de que si en breve se va a inaugurar la sala multiusos, espera que se les invite al acto, pues no hay que olvidar que dicha actuación fue ejecutada por aplicación precisamente de los presupuestos participativos.

Y no habiendo más asuntos que tratar, la Sra. Alcaldesa-Presidenta levantó la sesión, siendo las 21 horas y para la debida constancia de los asuntos tratados y de los acuerdos adoptados, extendiendo el presente acta, que yo, el Secretario-Interventor, certifico con mi firma y con el visto bueno de la Sra. Alcaldesa-Presidenta.



Vº Bº La Alcaldesa-Presidenta

El Secretario-Interventor