



RESUMEN DE REQUISITOS Y CONDICIONES DE INSCRIPCIÓN Y CONTRATACIÓN

- Ser mayor de edad y no haber alcanzado la edad legal de jubilación en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- Gozar de aptitud física, y en su caso, tener la titulación necesaria para el desempeño del puesto que se oferte. A tal fin resulta obligatorio tener aptitud física para el puesto al que se acceda acreditada mediante reconocimiento médico de empresa, que se realizará tras la selección y con carácter previo a la contratación, conforme a la normativa vigente en materia de prevención de riesgos y salud laboral.
- Ser demandante de empleo en el momento de la contratación y cumplir, en el momento de presentar la solicitud, el requisito de residencia previsto en el inciso 1 del artículo 11 de la Ley 2/2015, de 29 de diciembre de medidas urgentes para favorecer la inserción laboral, la estabilidad en el empleo, el retorno del talento y el fomento del trabajo autónomo en Andalucía.
- Que el importe máximo de los ingresos netos del conjunto de las personas que forman la unidad familiar sea:
 - Inferior a 1.5 veces el Salario Mínimo Interprofesional para unidades familiares de una sola persona.
 - Inferior a 2 veces el Salario Mínimo Interprofesional para unidades familiares de dos personas.
 - Inferior a 2,2 veces el Salario Mínimo Interprofesional para unidades familiares de tres personas.
 - Inferior a 2.5 veces en Salario Mínimo Interprofesional para unidades familiares de cuatro o más personas.
- Para toma en consideración de unidad familiar a los efectos de este requisito se entenderá excluidos los hijos o descendientes mayores de 18 años.
- Los solicitantes deberán autorizar la compensación contra el salario devengado de las deudas vencidas y líquidas que en su caso mantengan con el Ayuntamiento de Villaharta,
- El pago del salario correspondiente a la nómina se hará única y exclusivamente a través de transferencia bancaria en el número de cuenta aportada por el solicitante.
- El llamamiento a cada candidato se hará a través del medio de comunicación indicado en la solicitud. Cuando se intente sin efecto la notificación en tres ocasiones, al candidato se le aplicará una penalización del 25% en los puntos obtenidos, salvo que concurra causa justificada que será libremente apreciada por el Ayuntamiento. A estos efectos, los solicitantes están obligados a comunicar a esta Administración cualquier variación en el medio de comunicación indicado en la solicitud.
- El rechazo inmotivado de una contratación determinará la exclusión del aspirante de la Bolsa.
- De la puntuación total obtenida se aplicará una penalización de un 50% a los candidatos que hayan renunciado a trabajos ofertados durante el último año natural, según le conste a esta Entidad.
- En relación a los trabajos ofertados en el área del Programa Agosto, se priorizará a los candidatos que demuestren experiencia en el puesto indicado.
- El formulario de solicitud debe estar completamente rellenado y firmado. En caso contrario, se requerirá al solicitante que complete el formulario correctamente en un plazo máximo de tres días.
- Durante el plazo de presentación de solicitudes se podrá ampliar, rectificar o aportar documentación complementaria que complete o modifique los datos aportados en la solicitud inicial

RESUMEN DOCUMENTACIÓN A APORTAR EN CASO DE CONTRATACIÓN:

- Fotocopia de DNI y del documento de Afiliación a la Seguridad Social (en el caso de candidatos que nunca hayan trabajado con el Ayuntamiento).
- Tarjeta de Demanda de Empleo en vigor
- Documentación correspondiente al número de cuenta bancaria
- Titulación justificativa de la formación y experiencia requerida
- Para optar a los contratos de Oficinas Municipales, Biblioteca, Programación Cultural, Programa Agosto y actividades de promoción turística y el Programa de deportes, ocio y tiempo libre de programación habitual, en su caso deberá aportarse currículum vitae.
- Cualificación formativa específica en puestos de socorrista.
- Cualquier otra que sea demandada por esta Administración

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Excmo. Ayuntamiento de Villaharta le informa que los datos personales aportados en este impreso van a ser incorporados a un fichero automatizado de Gestión de Personal, conforme a la Resolución 61/2005, de 7 de marzo, inscrita en la Agencia Española de Protección de Datos. Conforme a lo reglamentariamente establecido, mediante escrito dirigido a la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento podrá ejercer los oportunos derechos de acceso, rectificación y cancelación.