



DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BAENA.

El Plan Municipal de Solidaridad del Ayuntamiento de Baena representa la voluntad y el esfuerzo municipal para ofrecer prestaciones de carácter municipal a sus ciudadanos, acordes en cada momento con la realidad social existente. Así desde hace más de doce años (desde el inicio de la crisis económica que asola el país) este Plan viene garantizando, en la medida de lo posible, unos ingresos mínimos a aquellos conciudadanos que carecen de medios para resolver eventualidades propias de emergencia social, dignificando la recepción de la contraprestación económica con la realización de un trabajo de carácter muy temporal. Hay que indicar además que existe un gran número de familias de nuestro municipio necesitadas de esas ayudas debido a la escasez de oferta de empleo agrícola (fuente de una alta contratación en temporada de recolección de la aceituna y a la disminución en más de treinta días de campaña) y de empleo en general. Por todo ello, este Ayuntamiento considera fundamental mantener durante el presente ejercicio el citado Plan Social. Debiéndose entender los contratos laborales que dentro del mismo se formalicen, como excepcionales y fuera del ámbito de aplicación del R.D. Ley 20/2011 de 30 de diciembre, de conformidad con lo acordado por el Pleno Municipal en sesión del 23/02/2012.

En relación con el Plan Municipal de Solidaridad descrito, el Pleno de la corporación en sesión celebrada el día 24 de junio de 2021 declaró su carácter excepcional por las razones sociales que en el mismo se derivan a los efectos de inaplicar las previstas del Real Decreto Ley 20/2011 de 30 de diciembre. En dicha sesión se procede a la aprobación de la modificación de las bases del Plan Municipal de Solidaridad de 2018, actualmente en vigor, modificaciones que han sido consensuadas en comisiones de trabajo llevadas a cabo por personal técnico de Servicios Sociales y por representantes de distintos grupos políticos.

Visto lo detallado en la exposición de motivos; esta Alcaldía en uso de las facultades que le confiere la normativa local vigente RESUELVE:

Primero: Aprobar para el ejercicio 2021 el Plan Municipal de Solidaridad según documento elaborado por la Delegación Municipal de Servicios Sociales, habiendo informado del mismo a los diferentes grupos políticos que componen esta Corporación.

Extendido en seis páginas, según obra en el expediente GEX número 2021/11374, numeradas, selladas y debidamente rubricadas.

Segundo: Inscribir la presente resolución en el libro oficial correspondiente, procediéndose además a la publicidad pertinente del referido Plan en el Tablón de Edictos de la Delegación de Servicios Sociales, Casas Consistoriales y página web del Excmo. Ayuntamiento de Baena.

Firmado y fechado digitalmente.

Código seguro de verificación (CSV):

D34B 579E 48C0 BF59 C499



D34B579E48C0BF59C499

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Baena. Podrá verificarse en <https://www.baena.es/sede>

Firmado por La Alcaldesa-Presidente PIERNAGORDA ALBAÑIL CRISTINA el 1/7/2021



PLAN MUNICIPAL DE SOLIDARIDAD 2021

I BAREMO

CONSIDERACIONES PRELIMINARES:

La apertura de los expedientes del PMS está supeditada a un criterio restringido de Unidad Familiar, definiéndola como la constituida por la persona solicitante y en su caso, su cónyuge o pareja de hecho e hijos (con independencia de su edad), -incluidos en esta consideración- a los ascendientes u otras personas con cualquier otro grado de parentesco, empadronados en el mismo domicilio durante un tiempo ininterrumpido superior o igual a un año.

Se podría contemplar como excepcionalidad de esta consideración, aquellos solicitantes naturales de la localidad de Baena y pedanía de Albendín, empadronados en este municipio desde su nacimiento, y que por razones laborales o de estudios, hayan causado baja en el padrón por un período no superior a DOS años(bien de forma consecutiva o con altas y bajas en dichos períodos) y que en el momento de la solicitud , hayan causado ALTA de nuevo en el padrón de habitantes, eximiéndole por lo tanto del requisito del año de empadronamiento.

A.- EXCLUSIONES:

- A.1 Quedaran Excluidos de participar en el Plan Municipal de Solidaridad aquellos expedientes cuyo cómputo total de ingresos familiares, superen los siguientes tramos

CONCEPTO	Ingresos/ Mes	Nº MIEMBROS U.F.
564,90 (IPREM 2021) IPREM 2021+ 30% IPREM 2021	734,37€	1 Miembro
IPREM 2021 + 70% IPREM 2021	960,33 €	2 Miembro
IPREM 2021 + 55% IPREM 2020 x nº miembros adicionales	1.186,29 €	3 Miembros
	1.496,99 €	4 Miembros
	1.807,68 €	5 o más Miembros

Código seguro de verificación (CSV):

D34B 579E 48C0 BF59 C499



D34B579E48C0BF59C499

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Baena. Podrá verificarse en <https://www.baena.es/sede>

Firmado por La Alcaldesa-Presidente PIERNAGORDA ALBAÑIL CRISTINA el 1/7/2021



• A.2.- No se podrá abrir expediente:

- ⇒ No se abrirá expediente, a las solicitudes de las Unidades Familiares, en las que alguno de sus miembros hayan sido beneficiarios de un contrato de trabajo por el Plan Municipal de Solidaridad hasta transcurridos 10 meses desde la fecha de finalización del contrato.
- ⇒ No se abrirá expediente a las unidades Familiares en las que alguno de sus miembros hayan sido beneficiarios de un contrato de trabajo ofertado por el Ayuntamiento de Baena, bien a través de la bolsa de empleo u otros programas específicos (tales como Empela +, Aire u otra tipología que pueda ir convocándose), contrataciones obras PROFEA, etc; en los casos que dicho contrato sea igual o superior a 30 días. En todos estos casos, no se podrá abrir expediente hasta transcurridos 10 meses desde la fecha de finalización del contrato.
- ⇒ A los solicitantes de trabajo que estén de alta en el Régimen de Autónomos en la fecha de la solicitud
- ⇒ A las Unidades Familiares en las que alguno de sus miembros en edad escolar obligatoria y educación Infantil con necesidades especiales, se haya iniciado un protocolo de Absentismo Escolar, hasta que se normalice la asistencia a clase.

B.- COMPATIBILIDADES

La participación en el Plan Municipal de solidaridad será compatible con la percepción del Ingreso Mínimo Vital, la Renta Mínima de Inserción Social u otras prestaciones análogas, siempre y cuando la suma de sus cuantías junto con los ingresos del resto de miembros de la unidad familiar, no supere a las cuantías de ingresos mensuales fijadas en el apartado A.1

En el caso del pago único de dichas prestaciones (parcial o total) se dividirá la cuantía total de dichos ingresos entre el número de meses transcurridos desde el cobro hasta el momento de la solicitud en curso del PMS, además de añadir los ingresos de prestaciones o trabajo. Por lo que podría presentar solicitud del PMS si no supera el límite de ingresos establecidos en el apartado A.1

1.- SITUACIÓN ECONÓMICA:

La puntuación obtenida en este apartado será la resultante de la aplicación de las siguientes tablas:

Se sumarán los ingresos de todos los miembros de la unidad familiar, incluidas las cuantías de pensión de alimentos. No se descontarán de los mismos, las pensiones alimenticias que deban de aportar a los hijos en los casos de separación, divorcio, reconocimiento de paternidad, etc. En el caso de que los ingresos de la unidad familiar sean de 0€ y la unidad familiar presente justificante de hipoteca o alquiler, se computará dicha cuantía como ingresos, sin perjuicio que sea tenida en cuenta en el apartado de vivienda para su baremación.





En el caso de que algún miembro de la unidad familiar esté de alta en el régimen autónomo, deberá cumplimentar además de lo exigido para tales situaciones, declaración jurada de ingresos.

1.1.- Ingresos mensuales de la Unidad Familiar

Unidad Familiar de 1 miembro			Unidad Familiar de 2 miembros		
Ingresos Familiares al Mes		Puntuación	Ingresos Familiares al Mes		Puntuación
- €	268,92 €	10	- €	322,70 €	10
268,92 €	368,93 €	8	322,70 €	442,71 €	8
368,94 €	443,93 €	6	442,72 €	532,72 €	6
443,94 €	493,94 €	3	532,73 €	592,72 €	3
493,95 €	537,64 €	1	592,73 €	645,17 €	1
Más de	537,64 €	0	Más de	645,17 €	0
Unidad Familiar de 3 miembros			Unidad Familiar de 4 o más miembros		
Ingresos Familiares al Mes		Puntuación	Ingresos Familiares al Mes		Puntuación
- €	430,26 €	10	- €	537,83 €	10
430,27 €	590,28 €	8	537,84 €	737,85 €	8
590,29 €	710,29 €	6	737,86 €	887,86 €	6
710,30 €	790,30 €	3	887,87 €	987,87 €	3
790,31 €	860,22 €	1	987,88 €	1.075,28 €	1
Más de	860,22 €	0	Más de	1.075,28 €	0

Código seguro de verificación (CSV):

D34B 579E 48C0 BF59 C499



D34B579E48C0BF59C499

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Baena. Podrá verificarse en <https://www.baena.es/sede>

Firmado por La Alcaldesa-Presidente PIERNAGORDA ALBAÑIL CRISTINA el 1/7/2021



2.- CONSIDERACIONES RESPECTO DE LA UNIDAD FAMILIAR:

En el caso de familias monoparentales*, la puntuación obtenida en el apartado 1 del baremo se multiplicará por el factor de corrección de 1,5. Por otro lado, se sumarán 2 puntos a dicho apartado, en el caso de convivir en la unidad familiar, una persona dependiente y/ o con grado de discapacidad igual o superior al 33%, situaciones que deberá acreditar con la documentación que corresponda.

* Según normativa, se considera **familia monoparental** a la **que** está conformada de alguna de las maneras siguientes: 1) Aquella formada por una persona y su descendencia, **que** esté inscrita en el Registro Civil solo con ella como progenitora. 2.) Aquella formada por una persona y su descendencia sobre la **que** tenga en exclusiva la patria potestad.

Con carácter excepcional para el PMS, se podría aplicar el coeficiente corrector de 1,5 a aquellas unidades familiares en trámites de separación o con sentencia firme, que no se encuentren percibiendo la pensión de alimentos y hayan denunciado dicha situación ante el juzgado; este coeficiente se aplicará hasta que se resuelva el procedimiento.

3.- CARGAS POR RÉGIMEN DE TENENCIA DE VIVIENDA:

3.1.- En propiedad sin hipoteca, cedida para su uso o de promoción pública => 1 punto

3.2.-Familias acogidas por otros familiares:

3.2.1.-Ante la pérdida de su vivienda (por impago de hipoteca, alquiler u otra circunstancia)=> 5 puntos

3.3.- Vivienda en alquiler, o en propiedad con hipoteca:

3.3.a) Hipoteca o alquiler mensual hasta 150 € => 3 puntos

3.3.b) Hipoteca o alquiler mensual de más de 150 € hasta 300 € => 4 puntos

3.3.c) Hipoteca o alquiler mensual de más de 300 € hasta 500 € => 5 puntos

3.3.d) Hipoteca o alquiler mensual de más de 500 € => 6 puntos

4.- IDONEIDAD DEL RECURSO SOLICITADO:

4.1.- El recurso aplicado resuelve la demanda relacionada con otras administraciones públicas y planteada por el solicitante => 10 puntos.

4.2.- El recurso aplicado, en el caso de deudas pendientes por impago, resuelve la demanda planteada por el solicitante=> 6 puntos.

Código seguro de verificación (CSV):

D34B 579E 48C0 BF59 C499



D34B579E48C0BF59C499

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Baena. Podrá verificarse en <https://www.baena.es/sede>

Firmado por La Alcaldesa-Presidente PIERNAGORDA ALBAÑIL CRISTINA el 1/7/2021



5.- CRONICIDAD DEL SOLICITANTE EN SERVICIOS SOCIALES:

En este apartado se computarán los últimos cinco años.

Han trabajado con cargo a PMS	Han abierto Expediente y completado documentación	Puntos
Una vez	1 demanda presentada	1 punto
	2 demandas presentadas	2 puntos
	3 demandas presentadas	3 puntos
Dos veces	2 demandas presentadas	1 punto
	3 demandas presentadas	2 puntos
Tres Veces	3 demandas presentadas	1 punto
	4 demandas presentadas	2 puntos
Cuatro o más Veces	4 o más demandas presentadas	1 punto
No han Trabajado por el PMS	Primera demanda presentada	1 punto
	Una demanda presentada	4 puntos
	Dos demandas presentadas	6 puntos
	Tres o más demandas presentadas	10 puntos

6.- VALORACIÓN SOCIAL:

Excepcionalmente, la trabajadora social responsable del expediente, podrá valorar otros aspectos sociales, no contemplados en los anteriores apartados del presente baremo, y que necesiten de una puntuación adicional, por circunstancias extraordinarias familiares y sociales, que afecten gravemente a la unidad familiar del expediente en cuestión. Para ello se podrá asignar una puntuación entre 1 y 10 puntos en la comisión mensual celebrada a finales de cada mes, y contará con el Vº Bº del equipo técnico de servicios sociales presente en dicha comisión, que se sumará a la totalidad de la puntuación del baremo. Será imprescindible la elaboración de un documento acreditativo que justifique la extraordinaria puntuación otorgada por la trabajadora social asignada al expediente.

7.- SANCIONES:

7.1-Por Rendimiento del trabajador

Previa comunicación recibida por escrito del Jefe del Servicio correspondiente, aquellos trabajadores contratados en convocatorias anteriores, que no hayan cumplido convenientemente con el horario y tareas asignadas en el último contrato del que haya sido beneficiario del Plan Municipal de Solidaridad, se les restará 5 puntos a la totalidad de la puntuación obtenida en la demanda que se está baremando. Dicha sanción, será aplicable durante todo el proceso en el que el expediente está en vigor, o sea un año, independientemente del miembro de la unidad familiar que opte al PMS.





7.2.- Ante una falta injustificada al trabajo durante varios días se iniciará un expediente disciplinario (como a cualquier trabajador del Ayuntamiento) con sus correspondientes sanciones; entendiéndose además, como sancionable y aplicable en este caso, lo especificado en el apartado 7.1 del presente baremo para futuras solicitudes del trabajador y a cualquier miembro de la unidad familiar.

7.3.- Una vez realizada la propuesta de contratación del solicitante o algún integrante de su unidad familiar, la situación económica en esa fecha deberá ser la misma que manifestó en la fecha de solicitud del PMS; correspondiéndole a dicho solicitante la obligación de comunicarlo.

Para los casos en los que el solicitante del Plan Municipal de Solidaridad, declare que su unidad familiar mantiene la misma situación económica en el momento de la propuesta de contratación y sea detectado después la no concordancia, se sancionará en próximas solicitudes de acceso al PMS con el 50 % menos de la puntuación total del baremo que le corresponda.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR:

En todos los casos:

- DNI/ NIE (de todos los miembros de la Unidad Familiar mayores de 16 años).
- Certificado sobre percepción de Prestaciones del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) (de todos los miembros de la Unidad Familiar mayores de 16 años y que no estén cursando estudios superiores).
- Informe de Vida Laboral actualizada (de todos los miembros de la Unidad Familiar mayores de 16 años y que no estén cursando estudios superiores).
- Volante Histórico Familiar de Empadronamiento.
- Demanda de Empleo del Solicitante.
- Certificado integrado de prestaciones de Seguridad social (de todos los miembros de la Unidad Familiar mayores de 16 años, siempre y cuando no estén cursando estudios superiores).

Con Carácter Particular:

- En caso de Unidad Familiar con hijos a cargo en los que uno de los progenitores no conviva con el menor o menores de dicha Unidad Familiar, será imprescindible la aportación del “Convenio Regulador de Medidas Paterno filiales para Parejas no casadas” (Convenio de guarda y custodia de hijos extramatrimoniales).
- Informe de situación actual en caso de no haber trabajado nunca (Seguridad Social).
- En caso de miembros de la unidad familiar con actividad laboral actual: últimas dos nóminas.

Código seguro de verificación (CSV):

D34B 579E 48C0 BF59 C499



D34B579E48C0BF59C499

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Baena. Podrá verificarse en <https://www.baena.es/sede>

Firmado por La Alcaldesa-Presidente PIERNAGORDA ALBAÑIL CRISTINA el 1/7/2021



- En caso de solicitantes del Régimen Agrícola: justificante de jornadas reales.
- En caso de miembros de la Unidad Familiar en régimen de Autónomos: resumen anual y declaración jurada de los ingresos mensuales que obtiene dicho trabajador
- En caso de Unidad Familiar con rendimientos por explotaciones agrícolas: IRPF del último ejercicio fiscal.
- En caso de que haya miembros de la Unidad Familiar mayores de 16 años que cursen estudios superiores: certificado de estudios o fotocopia del pago de la matrícula.
- En caso de vivienda con hipoteca: último recibo pagado.
- En caso de alquiler: contrato de alquiler del inmueble y/o último recibo pagado.
- En caso de ser beneficiario de algún tipo de pensión de jubilación, invalidez, viudedad, orfandad, maternidad, paternidad, ILT, baja por enfermedad, etc.: certificado de ingresos del ejercicio actual.
- En caso de separación/divorcio: sentencia /convenio regulador.
- En caso de discapacidad: resolución del grado de discapacidad.
- En caso de que algún miembro de la Unidad Familiar tenga reconocido Grado de Dependencia: resolución de la misma.
- En caso de deudas con la Administración Pública, deberá acreditarlo documentalmente.

Con carácter excepcional:

Cuando se considere que hay información transmitida que no haya sido debidamente justificada; en estos casos, se requerirá además fotocopia de la Declaración de la Renta y/o del patrimonio del último ejercicio fiscal; así como certificados de bienes rústicos y urbanos, o cualquier otra documentación que se estime oportuna.

Código seguro de verificación (CSV):

D34B 579E 48C0 BF59 C499



D34B579E48C0BF59C499

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Baena. Podrá verificarse en <https://www.baena.es/sede>

Firmado por La Alcaldesa-Presidente PIERNAGORDA ALBAÑIL CRISTINA el 1/7/2021



II PROTOCOLO.

A) FASE DE INICIO DEL PROCEDIMIENTO

El procedimiento se iniciará a través de una **solicitud** establecida al efecto que se adjunta en el Anexo 1, cumplimentada por el usuario, conteniendo la categoría en la que solicita inscribirse, y teniendo en cuenta además, que para optar a la categoría de agrícola, es imprescindible que la persona solicitante esté de alta en dicho régimen. En caso contrario, deberá optar por limpieza o peón de régimen general.

Dicha solicitud la entregará al personal administrativo e irá acompañada de la documentación descrita con anterioridad. El personal administrativo, revisará la documentación y si la considera completa (al menos la de carácter general), le facilitará al interesado el documento de entrega de documentación debidamente sellado y registrado.

B) FASE DE ORDENACIÓN E INSTRUCCIÓN DEL EXPEDIENTE. Plazo y procedimiento

1.) Del día 21 al día 20 del siguiente mes (ambos días incluidos), se dará entrada y trámite a las solicitudes que se vayan presentando por los solicitantes del PMS, para el listado del mes siguiente al que está en curso. En ese tiempo, la persona encargada de su instrucción, requerirá mediante teléfono y/o SMS la documentación necesaria y aclaratoria para la correcta baremación del expediente. En caso de no aportar dicha documentación, el expediente no podrá ser baremado y por lo tanto quedará excluido del listado.

2.) En la última semana de cada mes, se convocará una comisión técnica mensual, presidida por la Directora del Centro municipal de Servicios sociales y compuesta por las trabajadoras sociales y por el personal administrativo del PMS. En dicha comisión, se estudiarán todas las solicitudes presentadas, así como cualquier otra incidencia que afecte a los expedientes y su puntuación, en relación con el listado de cada mes.

3.) Se confeccionará por el administrativo del PMS, el listado mensual ordenado por puntuación y por categorías profesionales: peón régimen general, limpieza y peón agrícola. Solo se podrá incluir a un miembro de cada unidad familiar y en un solo listado

Ante la misma puntuación obtenida por varios expedientes, el orden de los mismos vendrá determinado en primer lugar por la fecha más antigua de SOLICITUD (para lo cual se tendrá en cuenta la fecha de registro de los expedientes), en segundo lugar, por la fecha más antigua de actualización del expediente y en el caso de seguir coincidiendo ambas, se priorizará en unidades familiares con mayor número de menores.

El listado deberá contener los expedientes excluidos para dicho mes y los motivos de exclusión:

Motivo 1: Por no transcurrir 10 meses del último contrato con el Ayuntamiento de Baena

Motivo 2: Por renuncia al contrato propuesto

Motivo 3: Otros motivos

Código seguro de verificación (CSV):

D34B 579E 48C0 BF59 C499



D34B579E48C0BF59C499

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Baena. Podrá verificarse en <https://www.baena.es/sede>

Firmado por La Alcaldesa-Presidente PIERNAGORDA ALBAÑIL CRISTINA el 1/7/2021



B) FASE DE INFORMACION PUBLICA DEL EXPEDIENTE (PUBLICACION DEL LISTADO)

El listado mensual quedará registrado en un expediente GEX y llevará la firma digital de alcaldía o concejalía de Asuntos sociales. Dicho listado, será publicado en soporte papel en las instalaciones del Centro de Servicios Sociales –para las solicitudes de Baena- y en el Ayuntamiento pedáneo de Albendín –para las solicitudes de Albendín-. También se publicará en la página web del Ayuntamiento www.baena.es. Estas publicaciones, se harán preferentemente los días uno de cada mes ó día hábil inmediatamente posterior. El listado tendrá **vigor desde el día uno al último día, de cada mes**

D) FASE DE AUDIENCIA

Los titulares de los expedientes que no se muestren conformes con la puntuación por ellos obtenida, podrán presentar reclamación siempre por escrito, e irán dirigidas a la directora del Centro de Servicios sociales quien en un plazo de cinco días contestará al solicitante.

En caso de advertirse error en el cómputo del baremo u otra particularidad a corregir, se subsanará de forma inmediata en el listado en vigor.

E) FASE DE CONTRATACION:

1) Desde el Centro de Servicios Sociales, se estará sujeto a la oferta de empleo requerida por la Concejalía responsable de la Unidad de Servicios del Ayuntamiento o directamente de alcaldía.

Desde dichas Concejalías, se detallarán las necesidades de personal por profesiones, vía email, en la que conste la fecha de la petición al personal administrativo del PMS.

Dicha propuesta la confeccionará el personal administrativo del PMS, la hará mediante correo electrónico y cumpliendo estrictamente el orden del listado publicado en el mes de la petición. Las propuestas deberán de contener el Nombre y Apellidos, D.N.I, domicilio, nº expediente y teléfono o teléfonos de contacto.

2.) Comunicaciones a los candidatos seleccionados:

Se establece como forma de notificación de la propuesta de contratación a los solicitantes del PMS a través de la llamada telefónica, al teléfono móvil o teléfonos móviles señalados por el solicitante y detallados en la solicitud.

2.1 No localización de la persona propuesta

En caso de no ser localizado por alcaldía o personal encargado del llamamiento, el personal administrativo del PMS intentará contactar telefónicamente con el interesado y en última instancia se le comunicará mediante un SMS, la obligatoriedad de contactar con alcaldía hasta las 10 h de la mañana del día posterior al llamamiento. En caso de no localización por ninguna de las vías anteriores, se pasará una nueva propuesta con el





siguiente candidato del listado. Esta persona, quedará excluida en los siguientes listados hasta que acuda a servicios sociales y cumplimente documento de disponibilidad.

2.2 No disponibilidad de la persona propuesta

En los casos en los que la persona propuesta renuncie al contrato por diferentes motivos entendiendo dicha renuncia " la no disponibilidad de poder aceptar la propuesta", se procederá a contactar con la siguiente persona del listado; haciéndole saber que una vez finalizada la situación que le impide el inicio del contrato, deberá comunicar por escrito al personal administrativo del PMS dicha disponibilidad, aportando además la documentación que se le requiera y en relación a las circunstancias de renuncia. También se le podría requerir, cuanta documentación se estime conveniente en relación a las circunstancias económicas familiares.

La comunicación de disponibilidad, deberá realizarla hasta el día 20 de cada mes si desea estar incluida en el listado del mes siguiente y ocupará el orden que le corresponda según puntuación obtenida, que igualmente pudiera haberse modificado si las circunstancias hubiesen cambiado.

3.) Duración de los contratos para 2021

- 1.- Categoría de peón Obrero agrícola => 22 días al 100 % de jornada.
- 2.- Limpiadora/ peón de limpieza => 27 días al 75 % de jornada.
- 3.- Peón Rama General de la Seguridad. Social => 20 días al 100% de jornada.

E) VENCIMIENTO DE LOS EXPEDIENTES

Cada expediente tendrá una vigencia de un año. Transcurrido este tiempo, el expediente caducará y la persona solicitante deberá presentar nueva solicitud junto con la documentación correspondiente.

ANEXO

- 1) SOLICITUD
- 2) DOCUMENTO DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN
- 3) DOCUMENTO DE DISPONIBILIDAD
- 4) DECLARACION JURADA DE INGRESOS MENSUALES

Baena, Junio de 2021.

Código seguro de verificación (CSV):

D34B 579E 48C0 BF59 C499



D34B579E48C0BF59C499

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Baena. Podrá verificarse en <https://www.baena.es/sede>

Firmado por La Alcaldesa-Presidente PIERNAGORDA ALBAÑIL CRISTINA el 1/7/2021