



## **BASES REGULADORAS ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A EMPRESAS Y ENTIDADES EMPRESARIALES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS DE MOLINS DE REI**

### **1. Objeto.**

Convocatoria de subvenciones para empresas y entidades empresariales que contraten durante un mínimo de 6 meses a personas desempleadas empadronadas en Molins de Rei.

### **2. Finalidad.**

Para llevar a cabo acciones de fomento del empleo, y favorecer la reactivación económica del tejido empresarial, se establece la subvención a empresas y entidades empresariales para la contratación de personas desempleadas empadronadas en Molins de Rei.

### **3. Empresas beneficiarias y requisitos.**

**3.1.** Podrán ser beneficiarias de las subvenciones las empresas sean personas físicas o jurídicas que realicen una actividad económica y entidades empresariales sin ánimo de lucro con domicilio fiscal en Molins de Rei, que cumplan con los siguientes requisitos:

- Que desarrolle una actividad económica en el caso de las empresas, y esté en posesión de los permisos exigibles relativos a la actividad.
- Que su objeto recogido en los estatutos sea empresarial en el caso de las entidades sin ánimo de lucro, y esté en posesión de los permisos exigibles.
- No tener ninguna deuda pendiente con el Ayuntamiento de Molins de Rei, la Seguridad Social y la Agencia Tributaria.
- Tenga menos de 250 trabajadores.
- No haya despedido trabajadores por despido calificado de improcedente o nulo por el órgano judicial o realizado un ERE en los 6 meses anteriores a la fecha de contratación para la que se solicita la subvención de la presente convocatoria, y no haya amortizado plazas en este periodo.
- No haber incurrido en ninguna de las prohibiciones recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.
- No haber sido sancionados, en resolución firme, con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.
- Se podrán presentar un máximo de dos solicitudes por empresa o entidad empresarial para la contratación de diferentes trabajadores.

**3.2.** El Ayuntamiento de Molins de Rei podrá comprobar que la empresa o entidad empresarial se encuentra en posesión de los permisos correspondientes de la actividad.



**3.3.** Quedarán excluidas las empresas de Trabajo Temporal (ETT), las Administraciones Públicas y las entidades sin ánimo de lucro que no sean empresariales.

#### **4. Colectivo de trabajadores a contratar.**

El Ayuntamiento establece como colectivo único contratar las personas en situación de paro que consten inscritos en el Servicio de Empleo Local del Ayuntamiento de Molins de Rei y también inscritos como demandantes de empleo no ocupadas en las Oficinas de Trabajo de la Generalitat antes de la fecha de contratación para la que se solicita la subvención de la presente convocatoria.

Las personas a contratar deben estar empadronadas en Molins de Rei con una antigüedad mínima de 6 meses a la publicación de la convocatoria.

Los colectivos prioritarios, siempre y cuando cumplan el perfil requerido por la empresa, serán: mayores de 45 años y jóvenes de 18 a 25 años.

#### **5. Gestión de la oferta de trabajo, selección del personal y contratos de trabajo.**

- Las ofertas de trabajo se gestionarán a través de la bolsa de trabajo del Servicio de Empleo Local del Ayuntamiento de Molins de Rei que realizará el proceso de preselección de los candidatos junto con el Servicio de Empresa.
- El proceso de selección de trabajadores lo realizarán las empresas entre los candidatos preseleccionados por el Ayuntamiento de Molins de Rei. Las empresas escogerán los candidatos más adecuados según el perfil profesional definido en la oferta de trabajo, y mediante sus propios procesos de selección.
- Se podrán formalizar contratos a tiempo parcial, siendo el mínimo exigible el 50% de la jornada laboral completa.

#### **6. Duración de los contratos de trabajo y cuantía de la subvención.**

- La duración de los contratos de trabajo debe ser como mínimo de 6 meses. La empresa puede prorrogar la duración del contrato. Las prórrogas de contrato no estarán subvencionadas.
- El Ayuntamiento subvencionará las empresas con la cantidad de 2.400 EUR por contrato de trabajo a tiempo completo, y que cumplan la totalidad de las presentes bases de subvención. En caso de que la empresa contrate a jornada parcial será la parte proporcional, siendo el mínimo exigible el 50% de la jornada laboral completa, en cuyo caso la subvención será de 1.200 EUR por 6 meses de contrato.
- El salario mínimo a pagar será el correspondiente al convenio al que pertenece la empresa y como mínimo el SMI estipulado del año en curso.



## **7. Presentación de solicitudes y documentación.**

**7.1.** El periodo de presentación de solicitudes y de la documentación será desde el día siguiente de la aprobación definitiva de las bases hasta el 30 de noviembre de 2016 o hasta agotar el crédito disponible.

**7.2.** El lugar de presentación de las solicitudes es en la Oficina de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Molins de Rei, ubicada en Plaza Cataluña, 1. En cualquier caso, se podrán presentar solicitudes en la forma y condiciones que establece el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común.

**7.3.** La solicitud a presentar será según modelo normalizado que se adjunta como anexo 1 y donde constará la voluntad de participar en el proceso de subvención objeto de estas bases, y las correspondientes declaraciones responsables.

La documentación a presentar es la siguiente:

- Copia compulsada del NIF de la empresa.
- Formulario de solicitud normalizado debidamente cumplimentado. (Anexo 1).
- Modelo de domiciliación de pagos, firmado por la persona solicitante y conformado por la entidad bancaria. (Anexo 2).
- Certificados que acrediten que se encuentra al corriente del pago de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social y de las obligaciones tributarias con el Estado y la Generalitat de Catalunya.
- De acuerdo con lo previsto en el artículo 22 del RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, la presentación de la solicitud de subvención conllevará la autorización de la persona solicitante a que el órgano concedente obtenga de forma directa, mediante certificados telemáticos, la acreditación de que las personas beneficiarias o las entidades solicitantes se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Sin embargo, el solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento y deberá aportar entonces los certificados de estar al corriente tanto del cumplimiento de sus obligaciones tributarias como con la Seguridad Social.
- Solicitud oferta de trabajo normalizado debidamente cumplimentado. (Anexo 3).

## **8. Procedimiento de concesión.**

**8.1.** La concesión se efectúa por orden de registro de las solicitudes, dentro de los límites establecidos en el presupuesto municipal para esta subvención para el 2016. Una vez registrada la solicitud, será objeto de estudio y de informe por parte de la comisión evaluadora, que es el órgano competente para la instrucción del procedimiento, constituida por las siguientes personas:



**Presidente:** El Presidente del Área de Desarrollo y Promoción Estratégica Local o el regidor de empresa.

**Vocal:** La directora de Servicios del Área de Desarrollo y Promoción Estratégica Local, o técnico del Ayuntamiento de Molins de Rei en quien delegue.

**Secretario:** La Jefa del Negociado de Empresa del Área de Desarrollo y Promoción Estratégica Local o técnico del Ayuntamiento de Molins de Rei en quien delegue.

**8.2.** Esta comisión verificará que la empresa solicitante ha presentado la documentación exigible, dentro del plazo establecido, y que cumple los requisitos establecidos en estas bases.

Si no se aporta toda la documentación o si no se cumplen los requisitos, se requerirá al interesado para que en un plazo de 10 días hábiles subsane el defecto o adjunte los documentos preceptivos. Si no lo hace así, se entenderá que desiste de su solicitud, de acuerdo con el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de procedimiento administrativo común.

**8.3.** La Junta de Gobierno Local será el órgano competente para la resolución del expediente de concesión de la subvención. El plazo máximo para resolver y notificar la subvención será de 60 días desde la fecha de presentación de la solicitud. La falta de resolución en el plazo indicado tendrá efectos desestimatorios.

La resolución agota la vía administrativa, contra la resolución se puede interponer los siguientes recursos:

- a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la recepción de esta notificación. Este recurso deberá resolver el órgano competente en el plazo de un mes. Contra la resolución de este recurso, y en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su notificación, podrá interponer recurso contencioso administrativo ante los Juzgados contenciosos administrativos de Barcelona. Si transcurrido el plazo de un mes, el Ayuntamiento no ha resuelto el recurso de reposición, éste se entenderá desestimado por silencio administrativo, y podrá interponer recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Barcelona, en el plazo de seis meses contados a partir del día siguiente a aquel en que el recurso de reposición se entienda desestimado. Todo ello de conformidad con lo previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las Administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, y 8.1, 14.1 1ª y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.
- b) Alternativamente, podéis interponer directamente recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Barcelona, en el plazo de dos meses contados a



partir del día siguiente al de la recepción de esta notificación, de conformidad con lo previsto en los arts. 8.1, 14.1 1ª y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

**8.4.** Los criterios de selección para poder acceder a la subvención son el cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos 3 y 4 y la presentación de la documentación del art. 7.

Se podrán conceder un máximo de dos subvenciones por cada empresa o entidad empresarial por el objeto de las presentes bases y por esta convocatoria.

### **9. Aceptación de la subvención.**

**9.1.** La subvención debe ser aceptada por el beneficiario como máximo dentro de un plazo de diez días a partir de la notificación del otorgamiento de la subvención.

**9.2.** La aceptación se hará por escrito mediante instancia en el Registro General del Ayuntamiento.

Cuando el beneficiario sea una persona jurídica, deberá ser firmado por el representante legal; si fuera otro órgano estatutario el competente para aceptar, se adjuntará el certificado del acuerdo de dicho órgano, entregado por el secretario y con el visto bueno del presidente.

**9.3.** La falta de presentación del escrito de aceptación dentro del plazo equivaldrá a la renuncia de la subvención.

### **10. Plazo y ejecución.**

Los contratos subvencionados deberán iniciarse como máximo dentro de un mes a partir de la aceptación de la subvención. La no contratación del trabajador por parte de la empresa en este plazo supondrá la revocación de la subvención.

También serán subvencionados los contratos iniciados a partir del día 1 de abril de 2016.

### **11. Gastos subvencionables.**

**11.1.** Serán costes subvencionables los gastos salariales y/o de seguridad social de los trabajadores contratados durante los primeros seis meses.

**11.2.** No son conceptos subvencionables los gastos de Seguridad Sociales a cargo de la empresa, los gastos no salariales, los incentivos salariales, las dietas, los gastos de locomoción, la paga de vacaciones no realizadas, las horas extras, las indemnizaciones o los complementos por los gastos realizados como consecuencia de la actividad laboral.



## **12. Renuncia y sustitución de trabajadores.**

**12.1.** Los beneficiarios pueden renunciar de forma expresa, a la subvención otorgada, comunicando en un plazo máximo de quince días desde el momento en que se produzca el hecho que motive la renuncia y, a tal efecto, la Junta de Gobierno Local dictará la resolución correspondiente.

**12.2.** En el supuesto de baja de un trabajador contratado con anterioridad a la fecha de finalización del contrato subvencionado, deberá contratar un nuevo trabajador que cumpla el perfil requerido. En este caso se deberá presentar una instancia al Ayuntamiento comunicando el nuevo contrato y las causas de la baja del otro trabajador. El tiempo de contratación exigible por la subvención será el que reste para el plazo de 6 meses.

La sustitución se realizará por otro trabajador de los incluidos inicialmente en la preselección efectuada por el Ayuntamiento de Molins de Rei.

## **13. Pago de la subvención.**

**13.1.** El importe de la subvención se abonará de la siguiente manera: el 50% se realizará una vez transcurridos los tres primeros meses de contrato, y se haga la presentación en el Ayuntamiento por instancia del original o copia compulsada del contrato de trabajo y alta en la Seguridad Social, dispensando en este caso la exigencia de garantías, y se presente la justificación del punto 16 de estas bases.

**13.2.** El 50% restante se abonará una vez presentada la justificación del punto 16 de estas bases, finalizados los 6 meses de contrato.

## **14. Invalidez de la concesión de la subvención.**

Las causas de la nulidad y anulabilidad son las que establece el artículo 36 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y se procederá de acuerdo con lo establecido en este artículo.

## **15. Seguimiento, verificación y control.**

El Ayuntamiento de Molins de Rei establecerá los mecanismos de seguimiento y evaluación para comprobar el grado de cumplimiento de la empresa y del trabajador.

En este sentido, desde el Área de Desarrollo y Promoción Estratégica Local se realizará entrevistas de seguimiento a los participantes y las empresas.

Se harán también una vez finalizado el proyecto, tutorías de orientación a los participantes con el objetivo de aumentar las posibilidades de reincorporación al mercado de trabajo.



Esta convocatoria de subvenciones es libre, revocable y no da derecho a futuras convocatorias.

#### **16. Plazo y forma de justificación.**

**16.1.** Los gastos se justificarán mediante la presentación de originales o copias compulsadas del contrato, de las nóminas y los TC1 y TC2 de los meses de contrato, en el que conste el trabajador objeto de la subvención y el recibo bancario conforme se ha efectuado el pago. No se aceptarán pagos en metálico.

**16.2.** La subvención se justificará en dos periodos y los plazos para su presentación serán los siguientes:

- El primer periodo comprenderá la justificación de los tres primeros meses de contrato y el plazo de presentación de la justificación será de dos meses, contados desde el día de finalización de los tres primeros meses de contrato.
- El segundo período comprenderá la justificación del cuarto hasta el sexto mes de contrato y el plazo de presentación de la justificación será de dos meses, contados desde el día de finalización del sexto mes de contrato.

#### **17. Anulación y reintegro.**

Sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades que proceda, son causas de anulación total o parcial de la subvención lo siguiente:

- La falsedad de los datos.
- La falta de justificación de la subvención o la justificación fuera de plazo.
- El incumplimiento total o parcial de la finalidad.
- El incumplimiento total o parcial de las condiciones u obligaciones impuestas al beneficiario.
- La resistencia, excusa, obstrucción o negativa a la comprobación y control por parte del órgano municipal.

La revocación o anulación conllevará el reintegro de las cantidades adelantadas por el Ayuntamiento. Este acuerdo de reintegro deberá ser tomado por la Junta de Gobierno Local.

El acuerdo de reintegro conllevará la exigencia de intereses de demora desde el momento de pago del anticipo a cuenta, salvo si la revisión se realiza por motivo no imputable al beneficiario.

El acuerdo de reintegro se notificará a los beneficiarios con la advertencia expresa que una vez transcurrido el período de cobro en voluntaria sin que se hayan reintegrado al Ayuntamiento las cantidades reclamadas, se procederá a exigir la deuda por el procedimiento de apremio en los plazos y formas previstos en el Reglamento General de Recaudación.



## **18. Aplicación presupuestaria y financiación.**

El presupuesto de que dispone el Ayuntamiento de Molins de Rei en su presupuesto ordinario para el año 2016 es:

**18.1.** Subvención a las empresas para la contratación durante un mínimo de 6 meses de personas desocupadas de Molins de Rei. El importe máximo correspondiente al otorgamiento de esta subvención es inicialmente de 15.000€ para el año 2016, a cargo de la aplicación presupuestaria (2016 5200.433101.47001) Subvenciones a empresas y entidades empresariales para la contratación desempleados de los presupuestos del Ayuntamiento de Molins de Rei.

**18.2.** La concesión de las subvenciones queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de otorgamiento.

## **19. Incompatibilidades.**

La subvención regulada en estas bases será incompatible con cualquier otro para la misma acción subvencionable, percibidas de esta u otra administración pública, excepto con las recogidas en el Real Decreto Ley 3/2012, de 10 de febrero, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral.

## **20. Publicidad.**

Las subvenciones otorgadas al amparo de estas bases serán objeto de publicidad a través de la sede electrónica y el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona, y se insertará referencia de este anuncio el Diario Oficial de la Generalitat de Catalunya.

La Convocatoria y las subvenciones otorgadas se remitirán a la "Base de Datos Nacional de Subvenciones", de acuerdo con el artículo 18 y 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

## **21. Disposición final.**

En todo lo no recogido en estas Bases Específicas la Convocatoria se regirá por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones y el Real Decreto 887/2006, de 21 de junio, que la desarrolla.



**SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA EMPRESAS Y ENTIDADES EMPRESARIALES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS DE MOLINS DE REI**

**DATOS DE LA EMPRESA O ENTIDAD EMPRESARIAL SOLICITANTE**

Nombre empresa o Entidad Empresarial			
NIF		Núm. Patronal de la Seguridad Social	
Dirección			
Población			CP
Teléfono		Fax	
Dirección electrónica			

**DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE**

Nombre y apellidos			
Cargo		DNI / NIE	
Dirección			
Población			CP
Teléfono		Móvil	
Dirección electrónica			

**DOCUMENTACIÓN A APORTAR ADJUNTA A LA SOLICITUD**

- Copia compulsada del NIF de la empresa.
- Modelo de domiciliación de pagos, firmado per la persona solicitante i conformado por la entidad bancaria (Anexo 2)
- Solicitud oferta de trabajo normalizado debidamente rellenado (Anexo 3).

**PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN:**

Los gastos se justificarán mediante originales o copias compulsadas del contrato, de las nóminas y los TC1 y TC2 de los meses de contrato, en el que conste el trabajador objeto de la subvención y el recibo bancario conforme se ha efectuado el pago. No se aceptarán pagos en metálico.

La subvención se justificará en dos periodos y los plazos para su presentación serán los siguientes:

- El primer periodo comprenderá la justificación de los tres primeros meses de contrato y el plazo de presentación de la justificación será de dos meses, contados desde el día de finalización de los tres primeros meses de contrato.
- El segundo período comprenderá la justificación del cuarto hasta el sexto mes de contrato y el plazo de presentación de la justificación será de dos meses, contados desde el día de finalización de los tres primeros meses de contrato.

**DECLARO:**

- Que la entidad que represento desarrolla una actividad económica y está en posesión de los premises exigibles relativos a la actividad.
- Que la entidad que represento, en el caso de las entidades sin ánimo de lucro, le objeto recogido en los estatutos es empresarial y está en posesión de los permisos exigibles relativos a la actividad.
- Que la entidad que represento no tiene ninguna deuda pendiente con el Ayuntamiento de Molins de Rei, la Seguridad Social i la Agencia Tributaria.
- Que la entidad que represento tiene menos de 250 trabajadores.



- Que la entidad que represento no ha despedido a trabajadores por despido calificado de improcedente o nulo por el órgano judicial o realizado un ERO en los 6 meses anteriores a la fecha de contratación en la que se solicita la subvención de la presente convocatoria, y no haya amortizado plazas en este período.
- Que la entidad que represento no ha sido incurso en ninguna de las prohibiciones recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.
- Que la entidad que represento, no ha sido sancionada, en resolución firme, con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.

**AUTORIZACIÓN:**

- Autorizo al Ayuntamiento de Molins de Rei a obtener por medios electrónicos los datos relativos de encontrarnos al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

En el caso de no autorizar la consulta:

- No autorizo al Ayuntamiento de Molins de Rei a obtener la información por medios electrónicos y, por lo tanto, aporto la documentación acreditativa correspondiente. Certificados que acreditan que nos encontramos al corriente de pago de las obligaciones con a Tesorería General de la Seguridad Social y de la obligaciones tributarias con el Estado y la Generalitat de Catalunya.

**Firma**

Molins de Rei, ..... de ..... de 20.....

Os informamos que los datos facilitados serán incorporados a la base de datos del Área de Desarrollo y Promoción Estratégica Local (DIPEL) del Ayuntamiento de Molins de Rei. Igualmente autoriza que dichos datos sean tratados en informes o estudios que realice el Área de DIPEL del Ayuntamiento, que os sea enviada información sobre los servicios, proyectos y actuaciones ofrecidos y / o impulsados por el Área de DIPEL del Ayuntamiento, así como toda aquella información que desde el Área de DIPEL del Ayuntamiento consideramos pueda ser de su interés. El ente responsable del fichero es el Ayuntamiento de Molins de Rei y la dirección en la que puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es Pl. del Mercat, 5-6, 08750 Molins de Rei.

**SOLICITUD DE TRANSFERENCIA BANCARIA PARA EL PAGO DE LA TESORERÍA DEL  
AYUNTAMIENTO DE MOLINS DE REI A ACREEDORES**

**DATOS DEL ACREEDOR/A**

Nombre y apellidos					
DNI / NIE					
Dirección					
Población				CP	
Teléfono				Móvil	
Dirección electrónica					

**ALTA DE DATOS BANCARIOS**

Denominación de la entidad bancaria o de ahorro				
Código IBAN	Código Entidad	Oficina núm.	DC.	Cuenta corriente o libreta núm.
Dirección				
Población			CP	Teléfono
<b>Diligencia de conformidad de la entidad de crédito (firmado i sellado)</b>				

**Firma del acreedor/a**

**Sello**

Molins de Rei, ..... de ..... de 20.....

Os informamos que los datos facilitados serán incorporados a la base de datos del Área de Desarrollo y Promoción Estratégica Local (DIPEL) del Ayuntamiento de Molins de Rei. Igualmente autoriza que dichos datos sean tratados en informes o estudios que realice el Área de DIPEL del Ayuntamiento, que os sea enviada información sobre los servicios, proyectos y actuaciones ofrecidos y/o impulsados por el Área de DIPEL del Ayuntamiento, así como toda aquella información que desde el Área de DIPEL del Ayuntamiento consideramos pueda ser de su interés. El ente responsable del fichero es el Ayuntamiento de Molins de Rei y la dirección en la que puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es Pl. del Mercat, 5-6, 08750 Molins de Rei.

**Núm. de oferta\*:**

\*(a rellenar por el Ayuntamiento)

**Fecha de la oferta:**

**DATOS DE LA EMPRESA**

Nombre de la empresa			NIF		
Núm. Patronal Seguridad Social	Núm. Trabajadores	Actividad			
Dirección			CP	Población	
Teléfono	Fax	Correo electrónico		Dirección web	

**CONTACTO**

Persona de contacto		Cargo	
Teléfono		Correo electrónico (rellenar sólo si es diferente al de la empresa)	Horario para contactar

**Rellenar sólo si los datos son diferentes a los de la persona de contacto**

Responsable de la selección	
Dirección de la selección	
Teléfono	Horario

**REQUISITOS**

Nombre de la ocupación			Plazas	
Categoría /Nivel profesional			Personas con disminución <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
Formación requerida		Formación valorable		
Tiempo de experiencia	Sexo <input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/> Indiferente	Edad	Vehículo propio <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Indiferente	Permiso de conducir <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Indiferente
Idiomas <input type="checkbox"/> Inglés <input type="checkbox"/> Francés <input type="checkbox"/> Alemán <input type="checkbox"/> Italiano <input type="checkbox"/> otros		Informática Microsoft Office: <input type="checkbox"/> Word <input type="checkbox"/> Excel <input type="checkbox"/> Access <input type="checkbox"/> PowerPoint	Control Gestión SAGE: <input type="checkbox"/> ContaPlus <input type="checkbox"/> FacturaPlus <input type="checkbox"/> NominaPlus	Otros: 1. 2. 3.

**CONDICIONES DE TRABAJO**

Descripción del lugar de trabajo: Tareas y/o funciones a realizar:
---

Dirección del centro de trabajo		Fecha prevista de incorporación
Tipo de contrato		Duración prevista contrato
Jornada laboral	Sueldo bruto mensual o anual i número de pagas extras	
Horario		
Observaciones		

**FORMA DE CONTACTO DE LOS CANDIDATOS**

- Llamar para concretar entrevista  
 Enviar los datos básicos o el CV de las personas candidatas  
 Las personas candidatas se presentan directamente con el CV

**INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA OFERTA:**

- El Servicio de Orientación Laboral del Ayuntamiento de Molins de Rei es un servicio público que no representa ningún coste para la empresa y actúa como intermediario entre el demandante de empleo y la empresa.
- La empresa acepta que se hará difusión de las condiciones de la oferta laboral, de acuerdo con la información facilitada y sin indicar el nombre de la empresa, mediante el tablón de anuncios del Servicio, Radio Molins de Rey y la página web del Ayuntamiento de Molins de Rei ([www.molinsderei.cat](http://www.molinsderei.cat))
- La empresa se compromete a colaborar con el Servicio de Orientación Laboral en la gestión de la oferta. Esta colaboración consiste en:
  - Garantizar que la información facilitada a la oferta de trabajo es la misma que se da al candidato en la entrevista.
  - Informar sobre el resultado del proceso de selección, indicando el usuario contratado y el motivo de los no seleccionados.
  - Informar sobre cualquier cambio realizado en las condiciones de la oferta de trabajo.
- Cuando el Servicio facilite los datos de los candidatos, la empresa se compromete a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de regulación del tratamiento automatizado de los datos de carácter personal y, dado que los datos contenidos en los currículos gozan de la protección prevista en la Ley, declara que no se hará mal uso de estos datos y que sólo se utilizarán para los trámites relacionados con la cobertura del/los sitio/s de trabajo/s ofrecido/s.
- Una vez la empresa realice la selección del trabajador, la relación contractual es directa entre ambas partes.
- El incumplimiento del punto 3 supone la finalización de la relación establecida entre el Servicio de Orientación Laboral y la empresa.
- La oferta permanecerá activa en el Servicio de Orientación Laboral del Ayuntamiento de Molins de Rei durante un máximo de 2 meses. Una vez agotado este periodo, la empresa deberá ponerse en contacto con el Servicio para mantener la oferta abierta.

Sello de la empresa	Lugar y fecha
	Firma del responsable de selección

Os informamos que los datos facilitados serán incorporados a la base de datos del Área de Desarrollo y Promoción Estratégica Local (DIPEL) del Ayuntamiento de Molins de Rei. Igualmente autoriza que dichos datos sean tratados en informes o estudios que realice el Área de DIPEL del Ayuntamiento, que os sea enviada información sobre los servicios, proyectos y actuaciones ofrecidos y/o impulsados por el Área de DIPEL del Ayuntamiento, así como toda aquella información que desde el Área de DIPEL del Ayuntamiento consideramos pueda ser de su interés. El ente responsable del fichero es el Ayuntamiento de Molins de Rei y la dirección en la que puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es Pl. del Mercat, 5-6, 08750 Molins de Rei.

**Devolver el impreso al c/e [empresa@molinsderei.cat](mailto:empresa@molinsderei.cat) . Para cualquier duda llamar al 93.680.03.70**