



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

### **1. Objeto.**

Convocatoria de subvenciones para empresas de Molins de Rei que contraten durante un mínimo de 6 meses a personas desempleadas.

### **2. Finalidad.**

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

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

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

- Que desarrolle una actividad económica, y esté en posesión de los permisos exigibles relativos a la actividad.
- 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 estar 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.
- No haber sido sancionado, en resolución firme, con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones, entre otros por infracción grave en materia laboral.
- Cumplir los principios de igualdad de trato y no discriminación en el ámbito laboral.
- No realizar despidos ni incoar expedientes de regulación de empleo durante la vigencia del contrato subvencionado.
- 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 a la actividad.



**3.3.** Quedarán excluidas las empresas de trabajo temporal (ETT), las Administraciones Públicas y las entidades sin ánimo de lucro.

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

El Ayuntamiento establece como colectivo único a contratar personas en situación de desempleo que consten inscritas en el Servicio de Empleo Local del Ayuntamiento de Molins de Rei y también inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en las Oficinas de Trabajo de la Generalidad previamente al inicio del contrato y prioritariamente:

- Personas que hayan agotado la prestación por desempleo sin derecho ya al citado subsidio.
- Desempleados /as de larga duración.
- Mayores de 45 años.
- Jóvenes de 16 a 35 años.
- Personas con discapacidades.
- Personas pertenecientes a familias con todos sus miembros desmpleados.
- Mujeres desempleadas.

#### **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 preferentemente 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 procesos propios de selección.
- Se podrán formalizar contratos a tiempo parcial, siendo el mínimo exigible el 50% de la jornada laboral completa.
- En los contratos de trabajo se debe hacer constar la cláusula siguiente: contrato financiado por el "Programa complementario de fomento del empleo local 2017-2018", en el marco del Plan "Red de Gobiernos Locales 2016-2019" de la Diputación de Barcelona, de acuerdo con el correspondiente régimen de concertación.

#### **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 2.000 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, y en este caso la subvención será de 1.000 € para 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 septiembre de 2018 o hasta agotar el crédito disponible.

**7.2.** El lugar de presentación de las solicitudes es en la Oficina de Atención a la Empresa del Ayuntamiento de Molins de Rei, ubicada en Plaza del Mercado, 5-6. En cualquier caso, se podrán presentar solicitudes en la forma y condiciones establecidas en el artículo 66.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

**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 Generalidad de Cataluña, en el caso de que no autorice al Ayuntamiento de Molins de Rei para obtener los datos por medios electrónicos.
- 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 para que el órgano que conceda la subvención obtenga de forma directa, mediante certificados telemáticos, la acreditación de que las personas beneficiarias o 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 en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias como con la Seguridad Social.
- Solicitud oferta de trabajo normalizado debidamente cumplimentado. (Anexo 3).
- Solicitud de la subvención por instancia en el Registro General del Ayuntamiento, en el caso de las empresas que hayan renunciado a la subvención



otorgada de la convocatoria 2.016 de subvenciones a empresas y entidades empresariales para la contratación de personas desempleadas de Molins de Rei, por falta de encontrar un candidato para la oferta de trabajo que cumpla los requisitos del artículo 4 de las bases reguladoras de esta convocatoria de 2016. Adjunto a la solicitud sólo será necesario presentar otra documentación complementaria que no se haya presentado a la convocatoria de 2016.

La documentación se facilitará en la Oficina de Atención a la Empresa (Pl. Del Mercado, 5-6), y también se puede bajar des de la página web [www.espaiempresa.cat](http://www.espaiempresa.cat)

## **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 financiada por el "Programa complementario de fomento del empleo local 2017-2018" de la Diputación de Barcelona. 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 Concejal 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.

Las empresas que renuncien a la subvención otorgada de la convocatoria 2016 de subvenciones a empresas y entidades empresariales para la contratación de personas paradas de Molins de Rei, por falta de encontrar un candidato para la oferta de trabajo que cumpla los requisitos del artículo 4 de las bases reguladoras de esta convocatoria de 2016, y se presenten a la convocatoria regulada por las presentes bases, mantendrán su registro de solicitud de la convocatoria de 2016 a los efectos de orden en el procedimiento de concesión.

**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 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

**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 a contar desde la fecha de presentación de la solicitud en el Registro. La falta de resolución en el plazo indicado tendrá efectos desestimatorios.

La resolución pone fin a 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 lo 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, se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante los Juzgados lo 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 se 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 en que el recurso de reposición se entienda desestimado. Todo ello de conformidad con lo previsto en la ley 39/2015, del 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- b) Alternativamente, se puede 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 la ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

**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 artículo 7.

Se podrán conceder un máximo de cuatro subvenciones por cada empresa para 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, siempre y cuando finalicen como máximo el 30 de septiembre de 2018. La no contratación del trabajador por parte del empresa en este plazo supondrá la revocación de la subvención.

También serán subvencionados los contratos iniciados a partir del día 1 de enero de 2017.

## **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 derivados de los costes generados por el personal durante periodos de baja laboral, 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 anulación 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 a fin de comprobar el grado de cumplimiento de la empresa y del trabajador.

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

Esta convocatoria de subvención 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 su 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 periodo 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. Anulació y reintegro.**

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

- El falseamiento 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 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 anulació 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 de 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 2017 es:

**18.1.** Subvención a las empresas de Molins de Rei para la contratación durante un mínimo de 6 meses de personas desocupadas. El importe máximo correspondiente al otorgamiento de esta subvención es inicialmente de 62.000 € para el año 2017, a cargo de la aplicación presupuestaria (5200.433101.47003) Subvenciones a empresas de Molins de Rei por la contratación de desocupados de los presupuestos del Ayuntamiento de Molins de Rei con la financiación del "Programa complementario de fomento del empleo local 2017-2018", de la Diputación de Barcelona.

**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. Incompatibilitades.**

La subvención regulada en estas bases será incompatible con cualquier otro para el mismo gasto 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.

Las empresas beneficiarias de la Convocatoria 2016 de subvenciones a empresas y entidades empresariales para la contratación de personas paradas de Molins de Rei, no podrán ser beneficiarios de la convocatoria regulada por las presentes bases, por el mismo contrato laboral y persona contratada, subvencionado en la convocatoria 2016.

## **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 Generalidad de Cataluña.

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 Real Decreto 887/2006, de 21 de junio, que la desarrolla.

**SOLICITUD DE LA SUBVENCIÓN PARA EMPRESAS DE MOLINS DE REI PARA LA  
CONTRATACIÓN DE PERSONAS EN PARO**

**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 relleno (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 del sexto mes 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 cumple con los principios de igualdad de trato y no discriminación en el ámbito laboral.
- Que la entidad que represento no tiene ninguna deuda pendiente con el Ayuntamiento de Molins de Rei, la Seguridad Social, la Agencia Tributaria estatal y la Generalitat de Catalunya.
- 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 12 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, por infracción grave en materia laboral, con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.
- Que la entidad que represento, no realizará expedientes de regulación de empleo durante la vigencia del contrato subvencionado.

**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

**Diligencia de conformidad de la entidad de crédito (firmado i sellado)**

----------------------

**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 Rei 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 93.680.02.97**