

BASES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE CONCURSO DE CINCO PERSONAS DESEMPLEADAS CON CARGO AL PLAN UNIFICADO "FOMENTO DEL EMPLEO" DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA (PLUS) DEL EJERCICIO 2021.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.-

El objeto de las presentes bases es la contratación mediante concurso valoración de méritos y capacidad y como personal laboral de carácter temporal- de cinco desempleados-, tres oficiales (albañilería, fontanería y electricidad) destinados al refuerzo de la Brigada Municipal de Obras y dos auxiliares administrativos, para la gestión/ recaudación de los servicios propios y de titularidad municipal de IBI y refuerzo área de personal dados los procesos selectivos en vigor y a los que se presenta gran cantidad de aspirantes, bajo la modalidad de contrato para obra o servicio determinado, a jornada completa con cargo a la subvención concedida por la Diputación Provincial de Zaragoza, "Plan unificado de la Diputación provincial de Zaragoza (PLUS) del ejercicio 2021".

La finalidad de la contratación de desempleados se efectúa dentro del respeto a lo regulado en la norma decimocuarta de las normas de la convocatoria del citado Plan, aprobado por Decreto de la Presidencia de la Corporación de la Diputación provincial de Zaragoza, núm. 1910, de fecha 5 de agosto de 2020.

La convocatoria del Plan aprobada por Decreto de Presidencia de la Diputación Provincial de Zaragoza establece que la finalidad de la contratación atendiendo a la limitación establecida en el artículo 19.Dos de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018", prorrogado para el ejercicio 2020, o en su caso a las disposiciones al efecto contenidas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado vigente en el momento de la contratación (No se podrá proceder a la contratación de personal temporal, así como al nombramiento de personal estatutario temporal y de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables).

Serán considerados servicios públicos locales esenciales o prioritarios, a efectos de esta convocatoria, los que deba prestar el municipio en los términos establecidos en los artículos 25 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local modificada en este aspecto, por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local".

Así y toda vez que dichos trabajos por razones de diversa índole no pueden ser realizados por el personal habitual, la contratación del personal objeto de estas bases es excepcional, de conformidad con la memoria explicativa de Alcaldía de 21 de septiembre de 2020, redactada para la solicitud de la subvención.

Las contrataciones financiadas con cargo al Plan Unificado, se deben de realizar directamente por el Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, debiendo efectuar previamente, la correspondiente convocatoria pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la oficina de empleo que corresponda, en la que indicará los puestos de trabajo a cubrir, el perfil de los candidatos a seleccionar, el procedimiento y criterios de selección así como su ponderación. En los procesos de selección, deberá beneficiarse a aquellos desempleados que pertenezcan a colectivos más vulnerables o desfavorecidos.



Las contrataciones, se harán con personas desempleadas e inscritas como tales, en las oficinas del Instituto Aragonés de Empleo, cumpliendo, además de los anteriores requisitos, los establecidos en la normativa aplicable para la contratación de personal laboral temporal en el sector público.

El Ayuntamiento efectuará la correspondiente convocatoria pública en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y de la página web del Ayuntamiento, en la página oficial del Ayuntamiento (www.villanuevadegallego.org) y a través de la Oficina de Empleo que corresponda, haciendo constar puestos de trabajo a cubrir, el perfil de los candidatos a seleccionar, procedimiento y criterios de selección, así como el plazo de presentación de instancias y los requisitos que se exigen.

Se requerirá la colaboración de la Oficina del INAEM del ámbito geográfico de actuación de Villanueva de Gállego, para la comprobación de la inscripción como desempleado con los requisitos exigidos y los trámites pertinentes.

SEGUNDA. Condiciones de la contratación.-

La realización de estas actividades se inscribe en el Plan PLUS 2021, que convoca la Diputación Provincial de Zaragoza, por lo que le serán de aplicación todas las determinaciones que en dicha convocatoria se establecen, quedando la contratación de las personas seleccionadas, sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente, derivado de la concesión de la subvención en los términos solicitados por este Ayuntamiento.

No obstante, y conforme a la base 4ª. Anualidad presupuestaria y delimitación y situación de los créditos del presupuesto, apartado 6 de delimitación y situación de los créditos del presupuesto, “No obstante lo anterior, se encontrarán en situación de disponibles desde la aprobación del presupuesto los créditos destinados a “Gastos de Personal de Educación infantil”, “Gastos de personal de Educación de Adultos”, financiados con Convenios anuales con otras Administraciones Públicas, con DGA el primero, con DGA y DPZ el segundo y DPZ los terceros; así mismo para los créditos de gasto corriente financiados con el Plan PLUS de DPZ de 2021: Gastos de personal de Fomento del Empleo, Policía y amortización de deuda y pago de intereses, por el importe solicitado.[..]”

Las contrataciones serán de carácter laboral temporal, sujetas a las condiciones del Convenio del Personal Laboral del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, incluyendo la retribución económica. El período en el que se encuadre el plazo de duración de los contratos, será el comprendido dentro del plazo de vigencia del Plan, siendo el plazo de ejecución máximo de la contratación el 31 de diciembre de 2021. Los puestos a cubrir, considerando que los trabajos y actividades tendrán en todo caso la consideración de servicios públicos esenciales o prioritarios y deberán cubrir necesidades urgentes e inaplazables, son los siguientes:

- Tres oficiales, uno de ellos de albañilería, otro de fontanería y otro de electricidad: duración de contratación de 10 meses, jornada completa, siendo la prestación en horario de mañana o tarde, de lunes a domingo con disponibilidad horaria por motivos del servicio y respetando los descansos marcados por la Ley. Los trabajos a realizar, son destinados al refuerzo de la Brigada Municipal de Obras o el manteniendo de apoyo del Campus Deportivo



Municipal, en labores correspondientes a los servicios de limpieza y reparación y mantenimiento de instalaciones de servicios públicos municipales.

- Dos auxiliares administrativos, duración de contratación 10 meses, jornada completa, siendo la prestación en horario de mañana o tarde, de lunes a viernes. Los trabajos a realizar son de apoyo a la gestión/ recaudación de los servicios propios y de titularidad municipal de IBI y refuerzo área de personal. Se requiere ciertos conocimientos de informática (manejo paquete office).

Esto supondría un gasto estimado de sueldos y salarios; (actualizado 2% conforme Real Decreto-ley 2/2020, de 21 de enero de 2020, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público):

DESGLOSE GASTOS PERSONAL FOMENTO EMPLEO PLAN PLUS 2021 10 MESES

APLICACION	3 OFICIALES C1	2 AUXILIARES ADMTVO	TOTAL
2410. 13100 SUELDO	26.957,96	14.957,59	41.915,55
2410. 13100 DESTINO	14.781,87	9.293,84	24.075,71
2410. 13100 ESPECIFICO	27.686,94	18.457,96	46.144,90
2410. 16000 SEGURIDAD SOCIAL	25.509,60	15.135,00	40.644,60
TOTAL	94.936,37	57.844,39	152.780,76

TERCERA.- Requisitos necesarios para la preselección.

Para poder tomar parte en el proceso selectivo se deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día del plazo de presentación de instancias, de conformidad con el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y las normas reguladoras del Plan Plus 2021 de la Diputación Provincial de Zaragoza. La presentación de instancias de los aspirantes supone la aceptación íntegra de las presentes bases.

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión de la siguiente titulación para las diferentes categorías, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, según se indica:
 - Auxiliar Administrativo: título de Graduado en Educación Secundaria o equivalente
 - Oficial de albañilería, fontanería y electricidad: Bachillerato o Técnico. (Grado medio, título de Bachillerato o Formación Profesional de Grado Medio o Técnico en FP, Bachiller superior, FP2 o equivalente.).

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, además se adjuntará al título su traducción jurada.



- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f) Estar desempleado e inscrito como tal en la oficina del Instituto Aragonés de Empleo correspondiente al ámbito de Villanueva de Gállego en cualquiera de las categorías señaladas en la base segunda.
- g) Estar en posesión del permiso de conducir de clase B, para al puesto de oficial.

CUARTA.- Instancias.

Las instancias se presentarán según el ANEXO 1, solicitando la participación en el proceso selectivo, se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, o bien mediante el procedimiento regulado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, **el plazo de presentación será:**

- **Puestos de oficiales: desde el 22 al 30 de diciembre de 2020.**
- **Puestos de auxiliar administrativo: desde el 7 al 15 de enero de 2021.**

La instancia deberá ir acompañada de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos, así como de aquella documentación que acredite de forma clara y fehaciente los méritos alegados y los aspectos relativos al resto de criterios de selección establecidos en estas bases, todo ello de acuerdo con lo establecido en el anexo I y II que se incorpora a las presentes bases. **En caso de que el aspirante opte a varias áreas de actuación, deberá presentar instancia para cada una de ellas adjuntando además la documentación completa requerida para cada una de esas áreas, indicando el orden de preferencia en cada una de las solicitudes.** Dicha documentación en caso de ser fotocopia deberá estar debidamente compulsada. No se admitirá documentación aportada fuera de plazo de presentación de instancias ni aquella que no esté acreditada correctamente.

Desarrollo del proceso de selección.

Se solicitará al INAEM, de acuerdo a estas bases y perfiles del puesto, personas desempleadas que reúnan los requisitos para poder acceder al proceso de selección. Los candidatos previamente elegidos según los perfiles indicados deberán aportar al Ayuntamiento la documentación acreditativa de los méritos para efectuar el proceso de selección.

Hecha esta primera selección por el INAEM, se realizará el proceso selectivo, que consistirá en una fase de concurso de la valoración y méritos debidamente justificados



por los aspirantes tal y como constan en la base sexta para la valoración de la capacidad.

Durante el plazo de presentación de las instancias, los candidatos aportarán la siguiente documentación, de acuerdo con la modalidad a la que opta:

- Instancia general según **Anexo I**, marcando la opción correspondiente a la especialidad o especialidades a las que opta.
- Fotocopia del DNI del solicitante.
- Fotocopia del permiso de conducir de clase B. (Para los puestos de oficial)
- Fotocopia del título de Graduado en Educación Secundaria o equivalente, para puestos de auxiliar administrativo o
- Fotocopia del título Bachillerato o Técnico. (Grado medio, título de Bachillerato o Formación Profesional de Grado Medio o Técnico en FP, Bachiller superior, FP2 o equivalente), para los puestos de oficial con independencia de la modalidad.
- Original o copia de la tarjeta del Instituto Aragonés de Empleo, en vigor, en la que conste su condición de desempleado. Documentación necesaria para justificar la condición como desempleado
- Los documentos justificativos relacionados con la valoración del baremo de méritos y mayor adecuación al puesto de trabajo a los que hace referencia la base sexta A), (experiencia profesional y formación).
 - Informe actualizado de vida laboral del candidato.
 - Currículum vitae.
- Documentación necesaria para la valoración de los niveles de ingresos de la unidad familiar (se utiliza sólo como criterio de desempate).
 - **Anexo II** relativo a la declaración responsable de datos económicos.
 - Fotocopia del libro de familia
 - Certificados de incapacidad, discapacidad o dependencia expedidos por el organismo competente de todos los miembros de la unidad familiar que estén en dicha situación.
 - Documentación que acredite pensión de manutención o compensatorias.
- Anexo III, como declaración responsable para valorar las prestaciones que se perciben (**se utiliza sólo como criterio de desempate**).

La publicidad y notificaciones de los actos a que se refiere la presente convocatoria se realizarán mediante publicación en la página web del Ayuntamiento, en el Portal de Transparencia Tablón de edictos del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego y de conformidad con lo previsto en el art. 42 y 43 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

QUINTA.- Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, todos los aspirantes que hayan presentado la solicitud en tiempo y forma se entenderán admitidos, pudiendo no obstante solicitar el Tribunal la documentación que resulte necesaria otorgando el plazo que este considere oportuno para la subsanación.

SEXTA.- Proceso selectivo. Criterios y baremos de selección de los aspirantes.

La selección para todas las plazas se llevará a cabo mediante concurso, por medio de la valoración del baremo de criterios que se contienen en esta base, los aspirantes podrán alcanzar una puntuación máxima de 78 puntos, para el puesto de oficial y de 94 puntos para el puesto de auxiliar administrativo, sumando la puntuación obtenida

en cada fase.

FASE DE CONCURSO

A.1) MAYOR ADECUACION AL PUESTO DE TRABAJO OFICIAL ALBAÑILERÍA, FONTANERÍA Y ELECTRICIDAD (máximo de 72 puntos en este apartado)

I.- **Experiencia profesional** en puestos de igual o similar contenido al que se opte, por cada **mes completo de servicios prestados en este puesto o similar a éste un punto, hasta un máximo de 48**. Se valorarán meses completos, despreciándose los restos y computando el mes como de 30 días. La experiencia se acreditará mediante la correspondiente certificación, contratos de trabajo, nóminas, nombramiento o documento público suficientemente acreditativo en el que conste específicamente la duración del contrato, la actividad desarrollada en el puesto de trabajo, y el período de contratación. En el caso de trabajadores por cuenta propia, certificación del alta en el I.A.E. o declaración censal de alta en Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores o documento acreditativo equivalente. "Vida Laboral", expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, siendo este último documento complementario y aclaratorio de los anteriores, sin que sea suficiente por sí solo, para la acreditación de tales circunstancias.

II.- **Formación**, se valorará de acuerdo con el siguiente detalle y se deberá acreditar con los títulos, certificaciones o diplomas correspondientes:

a.- **Formación Académica** relacionada con el puesto de trabajo que sea de utilidad para el ejercicio del mismo, **6 puntos**, (formación profesional de primer grado, formación profesional de segundo grado, grado medio o grado superior, Programa de Cualificación Profesional Inicial., Escuela Taller o Taller de empleo o certificado de profesionalidad etc); seis puntos por cada titulación. **Se computarán todas las titulaciones debidamente presentadas y acreditadas, incluidas la titulación necesaria para el acceso a la preselección (máximo 18 puntos)**.

b.- **Formación para el empleo**, directamente relacionada con la categoría, especialidad o área de trabajo, como manejo de maquinaria como retroexcavadora o similares, formación en Prevención de Riesgos Laborales., o la realización de otros cursos, cursillos, seminarios, congresos o jornadas similares, impartidos por administraciones públicas, organismos sindicales, asociaciones empresariales, colegios profesionales y sociedades científicas, empresas, academias o centros de formación o entidades sin ánimo de lucro, **por cada 10 horas un punto hasta un máximo de 6 puntos**.

A.2) MAYOR ADECUACION AL PUESTO DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (máximo 94 puntos en este apartado)

I.- **Experiencia profesional** en puestos de igual o similar contenido al que se opte, por cada **mes completo de servicios prestados un punto, hasta un máximo de 24**. Si los servicios han sido prestados en una Administración Pública, un punto por cada mes completo, hasta un máximo de 48 puntos (máximo total de 72 puntos). Se valorarán meses completos, despreciándose los restos y computando el mes como de 30 días. La experiencia se acreditará mediante la correspondiente certificación, contratos de trabajo, nóminas, nombramiento o documento público suficientemente acreditativo en el que conste específicamente la duración del contrato,



la actividad desarrollada en el puesto de trabajo, y el período de contratación. En el caso de trabajadores por cuenta propia, certificación del alta en el I.A.E. o declaración censal de alta en Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores o documento acreditativo equivalente. "Vida Laboral", expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, siendo este último documento complementario y aclaratorio de los anteriores, sin que sea suficiente por sí solo, para la acreditación de tales circunstancias.

II.- Formación, se valorará de acuerdo con el siguiente detalle y se deberá acreditar con los títulos, certificaciones o diplomas correspondientes:

a.- Formación Académica relacionada con el puesto de trabajo que sea de utilidad para el ejercicio del mismo, **6 puntos** por cada titulación. **Se computarán toda la titulación debidamente presentada y acreditada, incluida la titulación necesaria para el acceso a la preselección (máximo 18 puntos).**

b).- Formación complementaria (máximo 4 puntos)

Por haber recibido cursos de formación relacionados con las funciones propias del puesto de que se trata e impartido por alguna de las siguientes entidades: Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, Instituto Nacional de Administración Pública, Consejerías competentes en materia de Administración Pública, Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, Organismos de la Administración Local, Servicios Públicos de empleo y cualquier Administración Pública no contemplada anteriormente, así como Universidades y Colegios Profesionales, se valorará conforme al siguiente baremo:

- a) Cursos de entre 20 y 50 horas: 0.40 puntos
- b) Cursos de entre 51 y 100 horas: 0.60 puntos
- c) Cursos a partir de 101 horas: 1 punto.

En caso de **empate** en la puntuación total, en cualquiera de las dos opciones, se considerarán como primer **criterio de desempate, la máxima puntuación en los niveles de renta**, si persiste el empate, considerar como **segundo criterio de desempate, el tiempo de inscripción como desempleado**, y si sigue el empate, se dirimirá por **sorteo**, todo ello de conformidad con lo siguiente:

1º.- NIVELES DE RENTA ANUAL DE LA UNIDAD FAMILIAR DEL EJERCICIO 2019.

Constituyen unidad familiar las personas que, empadronados en el mismo domicilio que el solicitante, tengan con el mismo el parentesco de cónyuge, no separado legalmente (o pareja de hecho siempre que se encuentre inscrita en el registro de parejas de hecho) y los hijos, tanto adoptados como por naturaleza, menores de edad, los mayores de edad incapacitados judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada y mayores de edad con el límite de edad de 30 años (inclusive).

Sólo formarán parte de la unidad familiar aquellos que convivan con el solicitante estando empadronados en su mismo domicilio: este requisito se acreditará mediante el certificado de empadronamiento, que para los solicitantes empadronados en Villanueva de Gállego, los emitirá de oficio el Ayuntamiento.

Para hallar el nivel de renta anual familiar, se suman los niveles de renta de cada miembro de la unidad familiar mayor de 16 años y se divide por el número de miembros, **la puntuación máxima es de 30 puntos.**



900 euros o menos	30 puntos
de 900,00 euros a 1.222,65 euros	29 puntos
de 1.222,65 euros a 1.706,62 euros	28 puntos
de 1.706,62 euros a 2.190,59 euros	27 puntos
de 2.190,59 euros a 2.674,56 euros	26 puntos
de 2.674,56 euros a 3.158,53 euros	25 puntos
de 3.158,53 euros a 3.642,50 euros	24 puntos
de 3.642,50 euros a 4.126,47 euros	23 puntos
de 4.126,47 euros a 4.610,44 euros	22 puntos
de 4.610,44 euros a 5.094,41 euros	21 puntos
de 5.094,41 euros a 5.578,38 euros	20 puntos
de 5.578,38 euros a 6.062,35 euros	19 puntos
de 6.062,35 euros a 6.546,32 euros	18 puntos
de 6.546,32 euros a 7.030,29 euros	17 puntos
de 7.030,29 euros a 7.514,26 euros	16 puntos
de 7.514,26 euros a 7.998,23 euros	15 puntos
de 7.998,23 euros a 8.482,20 euros	14 puntos
de 8.482,20 euros a 8.966,17 euros	13 puntos
de 8.966,17 euros a 9.450,14 euros	12 puntos
de 9.450,14 euros a 9.934,11 euros	11 puntos
de 9.934,11 euros a 10.418,08 euros	10 puntos
de 10.418,08 euros a 10.902,05 euros	9 puntos
de 10.902,05 euros a 11.386,02 euros	8 puntos
de 11.386,02 euros a 11.869,99 euros	7 puntos
de 11.869,99 euros a 12.353,96 euros	6 puntos
de 12.353,96 euros a 12.837,93 euros	5 puntos
de 12.837,93 euros a 13.321,90 euros	4 puntos
de 13.321,90 euros a 13.805,87 euros	3 puntos
de 13.805,87 euros a 14.289,84 euros	2 puntos
de 14.289,84 euros a 14.773,81 euros	1 puntos
+ de 14,773,81 euros	0 puntos

En los supuestos de discapacidad acreditada legalmente en personas a cargo de la unidad familiar, 2 puntos añadidos a los obtenidos por nivel de renta.

En los casos de separaciones legales, debidamente acreditadas con sentencia judicial, en los que el solicitante tenga la obligación de cumplir con pensión de manutención y/o compensatoria, 1 punto por cada pensión obligatoria, añadidos a los obtenidos por nivel de renta.

A los efectos de puntuar este criterio de circunstancias económicas del aspirante, y en su caso del resto de miembros de su unidad familiar, se consideran los datos que constan en la declaración jurada de datos económicos del Anexo II.

En el caso de ser seleccionados y previamente a la contratación, el aspirante



deberá presentar los documentos justificativos que acrediten la adecuación a la realidad de lo declarado (con la Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, modelo 100, modelo 130 (actividades económicas en estimación directa) ambas correspondientes al ejercicio 2019, y/o certificaciones o resoluciones de cualquier pensión concedida por cualquier organismo público, y demás documentos acreditativos) dentro del plazo de dos días siguientes a que se hagan públicas las listas de los seleccionados. En caso de omisión, ocultación o falsedad de datos, el aspirante quedará excluido del proceso de selección.

La no coincidencia del número de miembros de la unidad familiar justificados mediante volante de empadronamiento y los que figuran en la declaración jurada de datos económicos del Anexo II, la baremación de las circunstancias económicas será de 0 puntos.

2º.- **TIEMPO DE INSCRIPCIÓN COMO DESEMPLEADO** en los servicios públicos de empleo, dos puntos por cada año como desempleado hasta un máximo de 10 puntos.

Se debe acreditar con certificado expedido por INAEM, en el que conste el período ininterrumpido de inscripción como desempleado.

3º.- Si persiste el empate tras valorar los niveles de renta y tiempo de inscripción como desempleado, se producirá por sorteo realizado por el Tribunal, en la misma sesión de valoración del concurso.

Terminada la fase de valoración de méritos, el Tribunal hará públicas las puntuaciones obtenidas por los aspirantes, mediante anuncio que será insertado en el tablón de anuncios de la Corporación, Sede Electrónica y en la página Web del Ayuntamiento.

SEPTIMA.- Tribunal calificador.

El tribunal calificador estará constituido en la siguiente forma:

Presidente: D. Luis Iribarren Betes, Técnico de Gestión del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego. Sustituta: D^a. Nérida Val Berbegal, Arquitecta del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego

Vocales:

- D^a Lourdes Tolosana Escosa, Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, sustituta D^a. Mar Zueras Alvarez, Interventora del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego.
- D^a Ana Moro Fernández, Administrativa del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego. Sustituta: D^a Pilar Salafranca Sanagustín, Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego.
- D^a. M^a Pilar Corral Morer, Administrativo del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego. Sustituta: D. Roberto Sanjuan Suñer, Administrativo del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego.
- D^a. Mónica Llorente Sanz, Técnico de Gestión del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego. Sustituta: D^a. M^a Ascensión Aliaga Lacasa, Secretaria del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, que actuará también como Secretaria del Tribunal.

Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, que colaborarán con el órgano de selección con voz y sin voto.



El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente. La Secretaria del tribunal tendrá voz y voto.

Las funciones de presidencia del tribunal de selección en ausencia del presidente serán ejercidas por los vocales designados, siguiendo para ello el orden de su nombramiento según establece la presente base.

El tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas y las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de mérito y capacidad.

OCTAVA.- Lista de aprobados.

Finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal calificador emitirá un acta de los seleccionados por orden de puntuación en cada especialidad, que serán expuestas en el Tablón de edictos de la Corporación, en la Sede Electrónica y en la página web del Ayuntamiento, en la que se asignará el puesto de trabajo de cada aspirante. Para dicha asignación se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el concurso según los criterios aplicados en la base sexta. Asimismo el Tribunal calificador elevará a la Alcaldía la propuesta de contratación según el orden puntuación.

NOVENA.- Presentación de documentación, contratación.

Los aspirantes propuestos deberán aportar ante el Ayuntamiento, en un plazo máximo de tres días, desde la notificación, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos y antes de formalizar el contrato, un Certificado o informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones del puesto de trabajo, sin perjuicio de que deberán someterse, previa citación y si así se estima conveniente, a reconocimiento médico.

Si se rechaza o renuncia al puesto de trabajo sin justificación se le eliminará de la lista de trabajo y se dará parte al INAEM.

Quienes no presentasen la documentación exigida o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados y perderán todos sus derechos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. Los aspirantes propuestos no adquirirán derecho alguno, respecto al Ayuntamiento, hasta tanto no se haya formalizado el correspondiente contrato.

Concluido el proceso selectivo y aportados y verificados los documentos exigidos, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, procederá a dictar resolución para la contratación de los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación, citándole para la firma del correspondiente contrato laboral de carácter temporal, con el tiempo de duración hasta el máximo permitido por el Plan Plus DPZ 2021, en el que se establecerá un período de prueba, con sujeción a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

En el supuesto de que por cualquier razón no pudiese efectuarse la contratación de



alguno o de todos los aspirantes propuestos, éstos perderán todos los derechos derivados de la convocatoria y la Alcaldía declarará elegido al siguiente o siguientes aspirantes de la lista de puntuaciones finales confeccionada por el Tribunal, y así sucesivamente.

DECIMA.- Lista de espera.

Se constituirá una **bolsa de trabajo de cada especialidad** con todos aquellos participantes admitidos y que no hayan sido seleccionados, según el orden de prioridad por la mayor puntuación alcanzada, para cubrir las posibles bajas que se produzcan durante el periodo de contratación dentro de este Plan Plus 2021 hasta el cómputo máximo de la subvención concedida.

Se utilizará haciendo llamamientos telefónicos por riguroso orden de puntuación. Por la persona que efectúe los llamamientos se expedirá diligencia en el expediente correspondiente a gestión de la bolsa, anotando fecha y hora de las llamadas y comunicaciones realizadas, así como su resultado. Se intentará durante tres veces a distintas horas a lo largo de 24 horas a través de una llamada telefónica al número que habrán señalado con anterioridad los aspirantes en las instancias. Si no fuera posible contactar con el interesado, se pasará al siguiente de la lista.

La vigencia de esta bolsa de trabajo es hasta el que finalice el plazo máximo de contratación, estipulada por DPZ o que en su caso amplíe esta subvención. Si un aspirante es llamado para cubrir una vacante y la acepta, finalizada ésta, se le respetará el lugar que ocupaba en la bolsa. Si la rechaza o renuncia al puesto de trabajo, justificando por motivos laborales (contrato de trabajo o similar), pasará al último lugar de la lista y se realizará llamamiento al siguiente de la lista. Si la rechaza o renuncia al puesto de trabajo, justificando con bajas por IT, se le mantendrá en el mismo puesto, realizando llamamiento al siguiente de la lista.

Si se realiza llamamiento y se rechaza o renuncia sin justificación, se le eliminará de la bolsa de trabajo y se dará parte al INAEM.

UNDECIMA.- Recursos y legislación aplicable.

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos deriven de su desarrollo, los interesados podrán interponer los recursos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En lo no previsto en las presentes bases, regirá la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón y el resto de normas que resulten de aplicación.

ANEXO I

INSTANCIA DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PLAN UNIFICADO “FOMENTO DEL EMPLEO” DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA (PLUS) DEL EJERCICIO 2021, DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE GALLEGO.

D.

DNI nº

Domicilio a efectos de notificación:

Ayuntamiento de Villanueva de Gállego

CIF P5029300J- Plza. España, 1, Villanueva de Gállego. 50830 (Zaragoza). Tfno. 976185004. Fax: 976180404



Teléfono:

e-mail:

EXPONE, que está enterado de la convocatoria anunciada en relación con la convocatoria para la selección mediante concurso de cuatro operarios o peones y una plaza de auxiliar administrativo conforme a las bases aprobadas por Decreto de Alcaldía dede 2020.

Que formula la presente solicitud para participar en la selección de: (marcar la/s opciones correspondientes)

- Oficial de albañilería.
- Oficial de fontanería.
- Oficial de electricidad.
- Auxiliar administrativo.

Que reúne todos y cada uno de los requisitos de la base tercera de la convocatoria a la fecha de expiración del plazo de presentación de las instancias.

Que declara conocer y aceptar en todos sus extremos las bases generales de la convocatoria para la selección mediante concurso de tres oficiales de albañilería, fontanería y electricidad o de dos personas como auxiliares administrativos.

Que declara no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

Que declara no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Que junto con la presente instancia **adjunta** la siguiente **documentación**: (marcar lo que proceda)

- Fotocopia del DNI del solicitante.
- Fotocopia del permiso de conducir de clase B, puesto de oficial de albañilería, fontanería y electricidad.
- Fotocopia título de Graduado en Educación Secundaria o equivalente (auxiliar administrativo) o Bachillerato o Técnico. (Grado medio, título de Bachillerato o Formación Profesional de Grado Medio o Técnico en FP, Bachiller superior, FP2 o equivalente), para oficial de albañilería, fontanería y electricidad
- Original o copia de la tarjeta como desempleado del Instituto Aragonés de Empleo, en vigor.

DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS DE LOS MERITOS

- Documentos justificativos de la experiencia profesional y formación relacionados con la base sexta y referidos a los criterios y baremos de selección.



	Cuantía bruta
Nóminas (trabajador por cuenta ajena)	
Ingresos cuenta propia (autónomos)	
Ingreso Aragonés de Inserción	
Renta Activa de inserción	
Prestación por desempleo	
Subsidio por desempleo	
Pensión contributiva (jubilación, viudedad, orfandad, invalidez...)	
Pensión no contributiva (jubilación o invalidez)	
Pensión o ayudas por alimentos	
Intereses bancarios	
Rentas por alquiler de inmuebles	
Venta ambulante	
Empleado/a de hogar	
Ayuda de la familia	
Otras	
Ningún ingreso en los últimos 12 meses	
TOTAL	

Las personas firmantes se COMPROMETEN a justificar con la documentación acreditativa correspondiente, los puntos señalados en su declaración. Asimismo AUTORIZAN, al Ayuntamiento de Villanueva de Gállego a recabar durante la duración del proceso selectivo, de los Organismos competentes la información necesaria para poder acreditar las condiciones declaradas.

La autorización concedida puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido a este Ayuntamiento.

Información sobre el tratamiento de datos personales: De acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos personales formarán parte de un fichero titularidad del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego con la finalidad de tramitar s solicitud. El tratamiento de sus datos está legitimado por la legislación administrativa vigente en cada momento. Sus datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente. Asimismo, le informamos de la posibilidad que Ud. Tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión (derecho al olvido), limitación de tratamiento, portabilidad de los datos y de oposición, en relación a sus datos personales, dirigiéndose al Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, Plaza España 1, 50830 Villanueva de Gállego. Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra Web www.villanuevadegallego.org

En Villanueva de Gállego, a de de 202

El solicitante,

Fdo.:

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego

Ayuntamiento de Villanueva de Gállego

CIF P5029300J- Plza. España, 1, Villanueva de Gállego. 50830 (Zaragoza). Tfno. 976185004. Fax: 976180404

