

## **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 2019.**

### **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 operarios de servicios múltiples, destinados al refuerzo de la Brigada Municipal de Obras y dos auxiliares administrativos, para la gestión y recaudación de los servicios propios y de titularidad municipal de agua y basura, bajo la modalidad de contrato para obra o servicio determinado, con cargo a la subvención concedida por la Diputación Provincial de Zaragoza, “Plan unificado de la Diputación provincial de Zaragoza (PLUS) del ejercicio 2019”.

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, de 11 de junio de 2018.

La convocatoria del Plan aprobada por Decreto de Presidencia de la Diputación Provincial de Zaragoza establece que “las contrataciones deberán efectuarse dentro del respeto a lo regulado en el artículo 19.Dos de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 o en su caso las disposiciones al efecto contenidas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado vigente en el momento de la contratación. Será de aplicación lo regulado en el del artículo 19.dos de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 que establece que “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 10 de julio de 2018, 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, a través de Bando municipal, en la página oficial del Ayuntamiento ([www.villanuevadegallego.org](http://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 2019, 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.

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 2019. 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:

- a) Tres operarios de servicios múltiples: duración de contratación de 7 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 labores correspondientes a los servicios de limpieza y trabajos de mantenimiento viario y de instalaciones municipales. Se requiere conocimientos de albañilería para el mantenimiento, saneamiento y limpieza de instalaciones municipales (3 plazas peón albañilería).
- Dos auxiliares administrativos, duración de contratación 7,5 meses, jornada parcial de 27 horas y 30 minutos semanales, siendo la prestación en horario de mañana o tarde, de lunes a viernes. Los trabajos a realizar son de apoyo al servicio de gestión y recaudación de servicios propios y de titularidad municipal de agua y basura. Se requiere ciertos conocimientos de informática (manejo paquete office).

### **Esto supondría un gasto estimado de sueldos y salarios;**

	13100	13100	13100	15000	16000	
PERSONAL LABORAL FIJO	SUELDO	DESTINO	CP TRABAJO	PRODUCT.	SEG.SOCIAL AYTO	TOTAL GASTO
OPERARIO SERVICIOS,MULTIPLES	552,99	299,88	196,89	91,78	504,12	1645,66
OPERARIO SERVICIOS,MULTIPLES	552,99	299,88	196,89	91,78	504,12	1645,66
OPERARIO SERVICIOS,MULTIPLES	552,99	299,88	196,89	91,78	504,12	1645,66
	<b>1658,97</b>	<b>899,64</b>	<b>590,67</b>	<b>275,34</b>	<b>1512,36</b>	<b>4936,98</b>
AUXILIAR ADMINISTRATIVO 73,33%	454,15	296,30	253,94	71,53	410,65	1486,58
AUXILIAR ADMINISTRATIVO 73,33%	454,15	296,30	253,94	71,53	410,65	1486,58
	<b>908,31</b>	<b>592,61</b>	<b>507,88</b>	<b>143,07</b>	<b>821,30</b>	<b>2973,16</b>
3 OPER. 7 MESES						
2410 13100	25.194,24					
2410 15000	1.927,38					
2410 16000	10.586,52					
TOTAL	<b>37.708,14</b>					
2 AUX. ADVO.7,5 MESES						
2410 13100	17.074,82					
2410 15000	1.073,00					
2410 16000	6.159,72					
TOTAL	<b>24.307,54</b>					
2410 13100	42.269,06					
2410 15000	3.000,38					
2410 16000	16.746,24					
TOTAL FOMENTO EMPLEO 2019	<b>62.015,68</b>					

### **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 2019 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
  - Operario servicios múltiples: certificado de escolaridad 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.

- 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.
- 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.
- 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.
- Estar en posesión del permiso de conducir de clase B, para el puesto de operario de servicios múltiples.

#### **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 desde el 28 de enero al 1 de febrero de 2019.**

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:

- Instancia general según **Anexo I**, marcando la opción correspondiente a la especialidad o especialidades a las que opta.
- Fotocopia compulsada del DNI del solicitante.
- Fotocopia compulsada del permiso de conducir de clase B. (Para los puestos de operario)
- Fotocopia compulsada del título académico de Graduado en Educación Secundaria, Título de Graduado Escolar, Certificado de Estudios Primarios o equivalentes a todos ellos (acorde con el puesto al que opta).
- Original o copia compulsada 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
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de presentación a este proceso selectivo, a los que se aplicará la bonificación por ostentar la condición de 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).
  1. **Anexo II** relativo a la declaración responsable de datos económicos.
  2. Fotocopia del libro de familia
  3. Certificados de minusvalía, incapacitación, discapacidad o dependencia expedidos por el organismo competente de todos los miembros de la unidad familiar que estén en dicha situación.
  4. 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 operario 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 OPERARIO SERVICIOS MULTIPLES (máximo de 78 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 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**, (licenciatura, diplomatura Estudios de grado, formación profesional de primer grado, formación profesional de segundo grado, grado medio o grado superior, etc); seis puntos por cada titulación. **Se computarán todas las titulaciones debidamente presentadas y acreditadas, incluida 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:

- Realización de cursos, cursillos, seminarios, congresos o jornadas 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.**
- Se **otorgarán 6 puntos** a los aspirantes que presenten el título de certificado obtenido en materias directamente relacionadas con la categoría, especialidad o área de trabajo en cursos de garantía social, Programa de Cualificación Profesional Inicial., Escuela Taller o Taller de empleo o certificado de profesionalidad.

### **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**, (licenciatura, diplomatura Estudios de grado, formación profesional de primer grado, formación profesional de segundo grado, grado medio o grado superior, etc); seis puntos por cada titulación. **Se computarán todas las titulaciones debidamente presentadas y acreditadas, 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, se considerará como **criterio de desempate la máxima puntuación en los niveles de renta**, de conformidad con lo siguiente:

**1º.- NIVELES DE RENTA ANUAL DE LA UNIDAD FAMILIAR DEL EJERCICIO 2017.** 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 aporta el Ayuntamiento, para los solicitantes empadronados en Villanueva de Gállego.

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.**

645,30 euros o menos		30 puntos
De 645,31 euros a	967,96 euros	29 puntos
De 967,97 euros a	1.451,94 euros	28 puntos
De 1.451,95 euros a	1.935,92 euros	27 puntos
De 1.935,93 euros a	2.419,90 euros	26 puntos
De 2.419,91 euros a	2.903,88 euros	25 puntos
De 2.903,89 euros a	3.387,86 euros	24 puntos
De 3.387,87 euros a	3.871,84 euros	23 puntos
De 3.871,85 euros a	4.355,82 euros	22 puntos
De 4.355,83 euros a	4.839,80 euros	21 puntos
De 4.839,81 euros a	5.323,78 euros	20 puntos
De 5.323,79 euros a	5.807,76 euros	19 puntos
De 5.807,77 euros a	6.291,74 euros	18 puntos
De 6.291,75 euros a	6.775,72 euros	17 puntos
De 6.775,73 euros a	7.259,70 euros	16 puntos
De 7.259,71 euros a	7.743,68 euros	15 puntos
De 7.743,69 euros a	8.227,66 euros	14 puntos
De 8.227,67 euros a	8.711,64 euros	13 puntos
De 8.711,65 euros a	9.195,62 euros	12 puntos
De 9.195,63 euros a	9.679,60 euros	11 puntos
	10.163,5	
De 9.679,61 euros a	8 euros	10 puntos
	10.163,5	
De 9 euros a	10.647,56 euros	9 puntos
De 10.647,57 euros a	11.131,54 euros	8 puntos
De 11.131,55 euros a	11.615,52 euros	7 puntos
	12.099,5	
De 11.615,53 euros a	0 euros	6 puntos
	12.099,5	
De 1 euros a	12.583,48 euros	5 puntos
	13.067,4	
De 12.583,49 euros a	6 euros	4 puntos
	13.067,4	
De 7 euros a	13.551,44 euros	3 puntos
De 13.551,45 euros a	14.035,42 euros	2 puntos
	14.035,4	
	14.519,4	
De 3 euros a	0 euros	1 puntos
Más de 14.519,41 euros		0 puntos

En los supuestos de minusvalía 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 2017, 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 se dará prioridad al que obtenga más puntos en el criterio de no percibir otras prestaciones, en los siguientes términos:

Por **no percibir prestaciones** ni subsidios de desempleo, ni ser perceptor de ninguna de las ayudas del SEPE, ni ser perceptor de pensiones de ninguna clase con cargo al sistema público de Seguridad Social ni a cargo de organismo del Gobierno de Aragón: 10 puntos. Este criterio se hará constar como declaración responsable en el Anexo III.

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 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<sup>a</sup>. Nélida Val Berbegal, Arquitecta del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego

**Vocales:**

- D<sup>a</sup> Lourdes Tolosana Escosa, Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, sustituta D<sup>a</sup>. Mar Zuera Alvarez, Interventora del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego.

- D<sup>a</sup> Ana Moro Fernández, Administrativa del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego. Sustituta: D<sup>a</sup> Pilar Salafranca Sanagustín, Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego.
- D. Roberto Sanjuán Suñer, Administrativo del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego. Sustituta: D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Pilar Corral Morer, Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego.
  - D<sup>a</sup>. Mónica Llorente Sanz, Técnico de Gestión del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego. Sustituta: D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> 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 serán expuestas en el Tablón de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento así como el puesto de trabajo asignado a 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.

No podrá adjudicarse más de una plaza por unidad familiar, salvo que quedasen plazas sin cubrir. Así, en el caso de que varios miembros de la unidad familiar obtengan puntuación suficiente para ser contratados, sólo se contratará al que dentro de la misma unidad familiar haya obtenido la máxima puntuación

Los resultados se harán públicos dentro de los tres días en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento y se notificará a los seleccionados,

#### **NOVENA.- Presentación de documentación, contratación.**

Los aspirantes propuestos deberán aportar ante el Ayuntamiento, en un plazo máximo de tres días, 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 2019, 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 2019 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 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 2019, DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE GALLEGO.

D. \_\_\_\_\_ DNI nº \_\_\_\_\_  
Domicilio a efectos de notificación:  
Teléfono: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

**EXPONE**, que está enterado de la convocatoria anunciada en relación con la convocatoria para la selección mediante concurso de tres operarios o peones y dos plazas de auxiliar administrativo conforme a las bases aprobadas por Decreto de Alcaldía de .....de 2019.

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

1. Operario o peón con conocimientos en albañilería.
2. 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 operarios de servicios múltiples con conocimientos de albañilería o de dos personas como auxiliar administrativo.

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)

3. Fotocopia compulsada del DNI del solicitante.
4. Fotocopia compulsada del permiso de conducir de clase B, puesto de operario.
5. Fotocopia compulsada del título académico de Graduado en Educación Secundaria, Título de Graduado Escolar, Certificado de Estudios Primarios o equivalentes a todos ellos
6. Original o copia compulsada de la tarjeta como desempleado del Instituto Aragonés de Empleo, en vigor,
7. Resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de presentación a este proceso selectivo por el importe según la Ordenanza Fiscal Municipal.

#### DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS DE LOS MERITOS

8. Documentos justificativos de la experiencia profesional y formación relacionados con la base sexta y referidos a los criterios y baremos de selección.
9. Informe de vida laboral del candidato.
10. Currículum vitae.

#### DOCUMENTO JUSTIFICATIVO DEL TIEMPO DE INSCRIPCION COMO DESEMPLEADO (solo computa como criterio de desempate)

11. Certificado o informe INAEM que indique en qué fecha finalizó la última relación laboral del candidato respecto de la fecha de la oferta genérica de empleo (acreditar tiempo como desempleado).

#### DOCUMENTOS JUSTIFICATIVO DE LOS NIVELES DE RENTA ANUAL(solo computa como criterio de desempate)

12. Anexo II declaración responsable de datos económicos debidamente firmada (sólo computará como criterio de desempate).
13. Fotocopia compulsada del libro de familia.
14. Anexo III. Declaración responsable de sobre prestaciones (sólo computará como criterio de desempate).

Por todo ello, **SOLICITA** que se tenga por presentada esta instancia dentro del plazo conferido al efecto y sea admitido para tomar parte en la convocatoria para realizar las pruebas de selección de operarios o auxiliares administrativos del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego en la especialidad/ marcada en la presente solicitud.

En Villanueva de Gállego, a            de            de 2019

El solicitante,

Fdo.:

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego

## ANEXO II.

### DECLARACIÓN RESPONSABLE. DATOS ECONOMICOS DE CADA MIEMBRO DE LA UNIDAD FAMILIAR DE CONVIVENCIA. ( sólo como criterio de desempate).

MIEMBRO Nº

D./D<sup>a</sup>

En calidad de (relación con el solicitante) declaro bajo mi responsabilidad que mis ingresos brutos en el ejercicio 2017 son los que constan a continuación.

Villanueva de Gállego, a                    de                    de 2019.

Fdo.:

	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	
<b>TOTAL</b>	

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.

## ANEXO III

### DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL SOLICITANTE. ( sólo como criterio de



desempate).

D.

DNI nº

Domicilio a efectos de notificación:

Teléfono:

e-mail:

#### DECLARA QUE

15. MARCAR CON UNA X SI LO QUE FIGURA A CONTINUACIÓN ES CIERTO declaro bajo mi responsabilidad que **no percibo prestaciones** ni subsidios de desempleo, ni soy perceptor de ninguna de las ayudas del SEPE, ni ser perceptor de pensiones de ninguna clase con cargo al sistema público de Seguridad Social ni a cargo de organismo del Gobierno de Aragón.

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.

En Villanueva de Gállego, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Fdo:

**En Villanueva de Gállego a la fecha de la firma electrónica.**

**La Alcaldesa**

Documento firmado *electrónicamente*

**Fdo. Elisa Sacacia Larrayad**