



M.I. Ayuntamiento de la Villa de Sádaba

BASES PARA LA SELECCIÓN DEL PERSONAL A CONTRATAR EN EL MARCO DEL PLAN EXTRAORDINARIO DE APOYO AL EMPLEO DEL PLAN UNIFICADO DE SUBVENCIONES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA 2019.

Primera.- Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la contratación, en régimen laboral temporal (durante siete meses) y a tiempo parcial (veintisiete horas y media semanales), de dos trabajadores, para cubrir necesidades inaplazables en la prestación de servicios públicos esenciales y prioritarios de competencia municipal, dentro del Plan de Empleo del Plan Unificado de Subvenciones para el ejercicio 2019 de la Diputación Provincial de Zaragoza –programa presupuestario 241 “Fomento del empleo”.

En concreto se convocan plazas para la ejecución de los siguientes programas:

Servicio Local (art. 26 Ley 7/1985)	Duración	Nº plazas
Operario del servicio de limpieza viaria	7 meses	1
Operario del servicio de abastecimiento de agua potable	7 meses	1

Las plazas referidas tendrán como funciones principales las del servicio de abastecimiento domiciliario de agua potable y el servicio de limpieza viaria, atención de servicios públicos de carácter esencial o prioritario y que cubran necesidades de carácter urgente e inaplazable.

La contratación será como máximo de siete meses y a jornada parcial, en régimen laboral temporal.

No obstante, el tiempo máximo de contratación o de la jornada podrá ser inferior, en función de la ayuda económica que se conceda al Ayuntamiento para el citado Plan de Empleo del Plan Unificado de Subvenciones para el ejercicio 2019.



M.I. Ayuntamiento de la Villa de Sádaba

El máximo de plazas convocadas es de dos, una para cada uno de los servicios citados. No obstante, la presente oferta está condicionada a la ayuda que definitivamente se conceda al Ayuntamiento de Sádaba dentro del referido Plan de Empleo del Plan Plus 2019, así como al mantenimiento de la misma durante todo el periodo de contratación.

La convocatoria de las presentes plazas se realiza mediante oferta publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Sádaba, en su sede electrónica sadaba.sedelectronica.es y, al mismo tiempo, en la Oficina del Instituto Aragonés de Empleo de Ejea de los Caballeros, de conformidad con lo establecido en el citado Plan. En la oferta se indicarán los dos puestos de trabajo a cubrir, el perfil de los candidatos a seleccionar, el procedimiento, los criterios de selección y su ponderación.

El objeto de las presentes bases es el de proceder a una valoración de los criterios establecidos en el Programa —*Fomento del Empleo*— del Plan Unificado de Subvenciones para el ejercicio 2019 de la Diputación Provincial de Zaragoza y del perfil que el Ayuntamiento de Sádaba ha establecido para la contratación de los trabajadores. Asimismo, se trata de establecer las condiciones de la contratación de conformidad con la normativa laboral y aplicable a la administración municipal.

Segunda. Modalidad del contrato

El carácter y características del contrato es el siguiente: Contrato en régimen laboral, de carácter temporal y a tiempo parcial, por un periodo máximo de siete meses durante el ejercicio 2019.

No obstante, el tiempo de contratación podrá ser inferior en función de la ayuda concedida dentro del citado Plan.

La jornada de trabajo será de veintisiete horas y media semanales, sin perjuicio de que la misma pueda ser diferente en función de la ayuda concedida dentro del citado Plan y de las necesidades de atención de los servicios públicos municipales esenciales o prioritarios.



M.I. Ayuntamiento de la Villa de Sádaba

El horario y calendario de la jornada laboral se establecerá por el Ayuntamiento en función de las necesidades de los servicios.

Tercera. Condiciones generales e iniciación del procedimiento

La contratación se realizará mediante convocatoria del proceso selectivo en la modalidad de concurso entre los demandantes de empleo inscritos en la Oficina del Instituto Aragonés de Empleo, cuyo perfil se adecue a los puestos de trabajo objeto de la convocatoria y que reúnan los requisitos que se establecen en las presentes bases.

El procedimiento dará comienzo con la publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Sádaba, en su sede electrónica y, al mismo tiempo, en la Oficina del Instituto Aragonés de Empleo de Ejea de los Caballeros al que se le remitirá copia de la convocatoria, en la que indicará los puestos de trabajo a cubrir, el perfil de los candidatos a seleccionar, el procedimiento y criterios de selección y su ponderación.

Cuarta. Requisitos de los aspirantes

Para ser admitidos en el proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 56.1 y 3 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 con las condiciones especiales que rigen el programa *—Fomento del Empleo—* del Plan Plus 2019 de la Diputación Provincial de Zaragoza, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) **Nacionalidad:** tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) **Edad:** tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, de conformidad con la legislación vigente.

c) **Titulación:** estar en posesión del certificado de escolaridad o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En el caso de



M.I. Ayuntamiento de la Villa de Sádaba

titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Cultura o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

d) Compatibilidad funcional: no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) Habilitación: no hallarse incurso en causa de incapacidad ni hallarse inhabilitado o suspendido para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

f) Figurar inscrito cómo desempleado y demandante de empleo en la Oficina del Instituto Aragonés de Empleo de Ejea de los Caballeros, ámbito de Sádaba.

g) Estar en posesión del carné de conducir clase B.

h) Los aspirantes deberán estar empadronados en Sádaba, con antigüedad anterior al 1 de enero de 2019.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el momento en que finalice el plazo de presentación de instancias. La presentación de instancias supone la aceptación íntegra de las presentes bases.

Quinta.- Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el procedimiento de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Sádaba, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias será **desde el día 4 de abril hasta el día 22 de abril de 2019, ambos incluidos, y en horario de 9 a 14 horas**.

Las instancias se ajustarán al modelo recogido en las presentes bases (**Anexo I**), y deberá ir acompañada de los siguientes documentos:



M.I. Ayuntamiento de la Villa de Sádaba

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en caso de extranjeros, documento equivalente.

b) Fotocopia del certificado de escolaridad.

c) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de cargos públicos (Se incluye en la solicitud).

d) Declaración responsable de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones (Se incluye en la solicitud).

e) Declaración responsable de no haber sido objeto de despido disciplinario que haya sido procedente (Se incluye en la solicitud).

f) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente (Se incluye en la solicitud).

g) Fotocopia del permiso de conducir de clase B.

h) Certificado de empadronamiento en el municipio de Sádaba.

i) Documentación que acredite que el solicitante figura inscrito como desempleado y demandante de empleo en la oficina del Instituto Aragonés de Empleo de Ejea de los Caballeros.

j) Documentación para la valoración de los Méritos de acuerdo con las presentes bases.

No se admitirán los méritos presentados fuera del plazo de presentación de instancias.

Los documentos enumerados podrán ser fotocopias, salvo la solicitud que deberá ser original firmada por el aspirante. No obstante, el Ayuntamiento podrá requerir, en cualquier momento, que el aspirante aporte el original de los documentos presentados o alegados, para comprobar su veracidad; en el supuesto de que no presente el original o no se acredite la veracidad de los documentos o hechos alegados, el aspirante será eliminado de la presente convocatoria, sin perjuicio de las responsabilidades a que pudiera dar lugar su actuación.



M.I. Ayuntamiento de la Villa de Sádaba

Asimismo, el Ayuntamiento podrá solicitar de los aspirantes cualquier otra documentación que considere precisa para comprobar los méritos alegados.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes y documentación aportada, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias, establecido en las presentes bases.

La falsedad en los datos facilitados implicará la expulsión automática del proceso selectivo.

Sexta.- Admisión/exclusión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos. La Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Sádaba y en su Sede Electrónica <https://sadaba.sedelectronica.es/info>., con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos, y la composición del tribunal calificador.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen o aleguen contra la causa de exclusión, justificando su derecho a ser incluido en la relación de admitidos, serán excluidos del proceso de selección. En el supuesto de que no existieran reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Sádaba y en su Sede Electrónica <https://sadaba.sedelectronica.es/info>.

Séptima.- Procedimiento de selección

El sistema de selección de los aspirantes será el de **concurso de méritos**. Este consistirá en la valoración de los méritos y criterios preferenciales alegados y documentalmente justificados por los aspirantes de acuerdo con el siguiente baremo (**máximo 16 puntos**):



M.I. Ayuntamiento de la Villa de Sádaba

a) Mayor número de cargas familiares y menor ratio de renta familiar disponible.

Puntuación máxima: **4 puntos**. De acuerdo a la siguiente baremación:

a.1.) Circunstancias económicas: **hasta 2 puntos**.

Renta	Puntos
Renta per cápita > 621,26 €	0 puntos
521,26 € < Renta per cápita < 621,26 €	0,29 puntos
421,26 € < Renta per cápita < 521,26 €	0,57 puntos
321,26 € < Renta per cápita < 421,26 €	0,86 puntos
221,26 € < Renta per cápita < 321,26 €	1,15 puntos
121,26 € < Renta per cápita < 221,26 €	1,43 puntos
21,26 € < Renta per cápita < 121,26 €	1,72 puntos
Renta per cápita < 21,26 €	2 puntos

a.2.) Circunstancias sociales: **hasta 2 puntos**.

- Familia monoparental → 0,75 puntos.
- Familia numerosa → 0,75 puntos.
- Víctima violencia de género → 0,50 puntos.

b) Situación laboral y de percepción de prestaciones del Servicio Público de Empleo Estatal. Puntuación máxima **3 puntos** de acuerdo con la siguiente baremación:

b.1.) Circunstancias laborales: hasta **1 punto**.

Haber finalizado la última relación laboral con una antigüedad mínima de tres meses respecto de la fecha de aprobación de la convocatoria. De acuerdo a la siguiente baremación:

Antigüedad última relación laboral	Puntos
De 90 a 120 días	0,50 puntos
De 120 a 365 días	0,75 puntos
Más de 365 días	1,00 punto



M.I. Ayuntamiento de la Villa de Sádaba

b.2.) Circunstancias de percepción de prestaciones del Servicio Público de Empleo Estatal: **hasta 2 puntos.**

-Se valorará aquellas unidades familiares o de convivencia de más de un miembro en la que se acredite la ausencia total de ingresos (2,00 puntos).

-Se valorará aquellas unidades familiares o de convivencia integradas por tan solo un miembro en la que se acredite la ausencia total de ingresos (0,50 puntos).

c) Experiencia profesional: hasta 5 puntos.

Se valorará éste criterio de preferencia a razón de meses trabajados únicamente en puestos de idéntica o similar categoría (Operarios servicios):

- Por cada mes completo.....0,15 puntos.

Para su acreditación se exigirá copia de los contratos de trabajo o certificados de empresa o documentos que lo acrediten; en el caso de trabajadores autónomos, documento del Impuesto de Actividades Económicas con el epígrafe correspondiente; y, además, el Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Sin la aportación de dicha documentación, el tribunal valorará con 0 puntos este criterio de preferencia.

d) Cursos de formación. Puntuación máxima 4 puntos.

- Carnet o certificado de manipulación de productos químicos o fitosanitarios → 1 punto.

-Carnet de carretillas → 1 punto.

-Otros cursos de formación relacionados con las funciones del puesto ofertado, a razón de 0,01 puntos por hora de cursos realizados por organismos oficiales y con



M.I. Ayuntamiento de la Villa de Sádaba

titulación homologada. Para acreditar este mérito deberá presentarse copia del título o diploma o certificado de la realización del curso con indicación de la materia impartida y del número de horas de duración.

Octava.- Presentación de documentación CONCURSO:

Los aspirantes presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento de Sádaba o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los siguientes documentos (Anexo II):

- Fotocopia del libro de familia (si procede).
- Fotocopia del libro de familia numerosa (si procede).
- Fotocopia de las declaraciones del Impuesto sobre la Renta de Persona Físicas de todos los miembros de la unidad familiar o de convivencia que estén obligados y en caso de no estar certificado en tal sentido de la A.E.A.T.
- **Informe de Vida Laboral**, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, **actualizado**, (no serán validos en caso contrario), al que obligatoriamente se acompañará los documentos que acrediten fehacientemente los puestos de trabajo para los que han sido contratados (contratos, certificados de empresa...).
- Documento acreditativo de las situaciones laborales de los miembros de la unidad familiar o de convivencia mayores de 16 años.
- Declaración responsable de ingresos y bienes actuales de la unidad familiar o de convivencia.



M.I. Ayuntamiento de la Villa de Sádaba

- En caso de ingresos por nómina, se aportarán las tres últimas nóminas.
- En caso de ingresos por subsidio por desempleo o ayuda familiar, fotocopia compulsada del certificado de prestaciones.
- Informe del SEPE justificativo de la fecha de finalización de la prestación o subsidio por desempleo del solicitante.
- Cualquier otro documento que sirva para facilitar o certificar la situación de la unidad familiar o de convivencia.
- Certificado de convivencia en el que aparezca cómo titular el demandante de empleo.
- Documento legal acreditativo de la condición de persona víctima de violencia de género.
- Curriculum vitae (voluntario).
- Cualesquiera otros documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados por el aspirante.

No se valorarán los méritos presentados fuera del plazo establecido y, en su caso, el aspirante podrá quedar automáticamente excluido del proceso selectivo.

Nóvena.- Tribunal de selección

El Tribunal será nombrado por el Alcalde-Presidente de la Corporación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente.
- Cuatro vocales, actuando uno de ellos cómo secretario.



M.I. Ayuntamiento de la Villa de Sádaba

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente (presidente y dos miembros más, uno de ellos actuando como secretario). Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente. Uno de los miembros del Tribunal es a la vez secretario de manera que al actuar de secretario tiene voz y no voto pero al actuar como miembro del tribunal tiene voz y voto.

Cuando se publique la lista provisional de admitidos, se indicará la composición nominativa de Tribunal.

En todos los casos los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a estas plazas.

Las funciones de presidencia y de secretario del Tribunal de selección en ausencia del presidente y del secretario serán ejercidas por los vocales designados, siguiendo para ello el orden de su nombramiento y se hará constar en el acta.

El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros del Tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Contra los actos y decisiones del Tribunal calificador, se podrán interponer por los interesados recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y ello sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso que se estime oportuno.



M.I. Ayuntamiento de la Villa de Sádaba

Décima.- Propuesta de contratación

La puntuación final vendrá determinada por la puntuación otorgada en el concurso.

En el supuesto de empate en la suma de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes serán criterios para dirimir el mismo, y por este orden, se considerará la mayor puntuación obtenida en el apartado a) del concurso. Si se mantuviese el empate se considerará el apartado b), y a continuación el apartado c). Por último, si persiste, se resolverá mediante sorteo público.

Cuando por puntuación resultasen seleccionados más de un miembro de la misma unidad familiar o de convivencia, teniendo en cuenta el carácter social de la presente convocatoria, sólo aquel miembro que haya obtenido mayor puntuación podrá optar a su contratación laboral.

Concluido el proceso de selección, el tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación y en su sede electrónica sadaba.sedelectronica.es, la relación de aspirantes, por orden de puntuación final obtenida, otorgándose, como máximo, un plazo de dos días naturales a efectos de posibles reclamaciones.

De acuerdo con esta relación, el tribunal elevará la misma al órgano competente municipal, junto con el acta de la última sesión y propuesta de nombramiento de los aspirantes aprobados, en número no superior al de plazas convocadas.

Una vez transcurrido dicho plazo y examinadas y resueltas, en su caso, las reclamaciones presentadas, la Alcaldía hará pública la relación definitiva de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Sádaba y en su sede electrónica <https://sadaba.sedelectronica.es/info>.

Undécima.- Presentación de documentos y formalización del contrato

Los aspirantes seleccionados aportarán ante la Secretaría del Ayuntamiento de Sádaba, dentro del plazo máximo de tres días naturales, desde que se les comunique, los documentos originales -o copias autenticadas- acreditativos de las condiciones de capacidad, requisitos exigidos en la convocatoria, méritos alegados y cuantos documentos hayan servido para la selección del aspirante propuesto.



M.I. Ayuntamiento de la Villa de Sádaba

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación o documentación aportada.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía-Presidencia.

Efectuada la contratación mediante resolución de la Alcaldía, los aspirantes deberán formalizar el correspondiente contrato laboral de carácter temporal y a tiempo parcial, por un periodo máximo de siete meses, en el que podrá establecerse un periodo de prueba.

Duodécima. Lista de espera

Realizada la selección, los aspirantes que cumplan todos los requisitos y que no hayan sido contratados, quedarán en lista de espera, a efectos de poder cubrir posibles bajas de los trabajadores inicialmente contratados.

En el supuesto de contrataciones por sustitución de trabajadores inicialmente contratados, la duración del contrato del trabajador sustituto podrá ser como máximo del tiempo que reste hasta la finalización del contrato del trabajador sustituido siempre que lo permita el tipo de contrato elegido.

Cuando surja la necesidad de proceder a realizar alguna sustitución, el Ayuntamiento procederá a llamar a los aspirantes que figuren en la lista de espera, y por el orden que figuren en la misma. Se determinará que ocupa la posición de mayor preferencia aquel aspirante que en el momento de la contratación reúna todos y cada uno de los requisitos requeridos en estas bases y, al mismo tiempo, tenga la mejor posición en la lista.

Los aspirantes cuando sean llamados para su contratación por sustitución, presentarán en las oficinas municipales del Ayuntamiento de Sádaba, los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria. Si no presentan la documentación en el plazo de tres días, salvo los casos de fuerza mayor, o no reúnen los requisitos exigidos en estas bases en ese



M.I. Ayuntamiento de la Villa de Sádaba

momento, no podrá ser contratados y quedarán anuladas y sin efecto todas sus actuaciones anteriores, sin perjuicio de las responsabilidades en que hayan podido incurrir por falsedad en las instancias de solicitud de tomar parte en el presente concurso.

No obstante, teniendo en cuenta las circunstancias que originen la contratación, el plazo de tres días podrá ser reducido por la Alcaldía, a cuyo efecto el Decreto de Alcaldía que se dicte para la contratación deberá motivar las causas de reducción del plazo.

Los aspirantes que no reúnan las condiciones requeridas, debido a que sus circunstancias personales han cambiado, no decaerán de la lista, sino que permanecerán en la misma posición para posibles sustituciones posteriores.

En el supuesto de que ninguno de los aspirantes reuniese los requisitos establecidos en la presente base, la Alcaldía podrá realizar nueva oferta de empleo.

Decimotercera.- Interpretación y desarrollo

Para lo no dispuesto en estas bases se estará a lo establecido en el Plan de Empleo del Plan Unificado de Subvenciones para el ejercicio 2019 de la Diputación Provincial de Zaragoza, cuyo anuncio fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza.

El presente documento y los criterios que contiene, una vez aprobados por la Alcaldía, serán desarrollados e interpretados por la misma, llegando incluso a suplir las lagunas que pudieran existir, de conformidad siempre con el espíritu de las mismas y la legislación aplicable a la materia.

Decimocuarta.- Protección de datos

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud formarán parte del fichero de personalidad titularidad del Ayuntamiento de Sádaba con la finalidad de gestionar este proceso de selección.



M.I. Ayuntamiento de la Villa de Sádaba

Si lo desea puede acceder a los datos facilitados, así cómo solicitar, en su caso, rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a este Ayuntamiento, Plaza de Aragón 1, 50670 Sádaba (Zaragoza).

Decimoquinta.- Recursos

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de estas bases en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en su sede electrónica *sadaba.sedelectronica.es*, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Sádaba, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de estas bases, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Sádaba a 4 de abril de 2019

El Alcalde,



Fdo.: Santos Navarro Giménez



M.I. Ayuntamiento de la Villa de Sádaba

ANEXO I

PLAN DE EMPLEO 2019 AYUNTAMIENTO DE SÁDABA - SOLICITUD DE PUESTO DE TRABAJO

Nombre y Apellidos del solicitante:	Domicilio a efectos de notificaciones:
DNI:	Población:
Tlfno:	C.P.:
Correo electrónico:	Provincia:

Comparece y **EXPONE**:

Que conociendo el Plan de Empleo del Plan Unificado de Subvenciones de la Diputación Provincial de Zaragoza para el ejercicio 2019 y realizada convocatoria por el Ayuntamiento de Sádaba para cubrir dos puestos de trabajo conforme a las bases aprobadas por el Ayuntamiento en fecha 4 de abril de 2019.

Declaro que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, que estoy interesado en participar en las pruebas selectivas, que conozco y acepto las bases que rigen la convocatoria en todos sus términos.

Asimismo, **DECLARO** que reúno los requisitos recogidos en los apartados de la Base Cuarta, de nacionalidad, capacidad funcional para desempeñar las tareas, no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones, no haber sido objeto de despido disciplinario que haya sido procedente, no hallarme incurso en causa de incapacidad ni inhabilitado o suspendido para el ejercicio de funciones públicas, así como no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas; cuyo texto íntegro figura al dorso de la presente.

Igualmente, al dorso relaciono los documentos adjuntos a la instancia.

Por todo ello a V.I.

SOLICITO: Ser admitido al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia.

Sádaba a ____ de ____ de 2019.

El interesado,

(firma)

Fdo.: _____

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SÁDABA.



M.I. Ayuntamiento de la Villa de Sádaba

A la presente instancia acompaño la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I. o N.I.E.
- Fotocopia del Certificado de Escolaridad.
- Documentación que acredita que figuro inscrito cómo desempleado y demandante de empleo en la Oficina del Instituto Aragonés de Empleo de Ejea de los Caballeros, ámbito de Sádaba.
- Fotocopia del Carné de conducir Clase B.
- Certificado de empadronamiento en Sádaba, certificación del histórico.
- Documentación para la valoración de los **Méritos**.

Texto de la Base Cuarta:

—Tener la nacionalidad española o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. En todo caso, será de aplicación lo dispuesto en el artículo 57 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.

—No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

—No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

—No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y 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 que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud formarán parte del fichero de personalidad titularidad del Ayuntamiento de Sádaba con la finalidad de gestionar este proceso de selección. Si lo desea puede acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a este Ayuntamiento, Plaza de Aragón 1, 50670 Sádaba (Zaragoza).

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SÁDABA



M.I. Ayuntamiento de la Villa de Sádaba

ANEXO II

APORTACIÓN DOCUMENTACIÓN DEL CONCURSO

En relación con las pruebas selectivas para la contratación de personal en el marco del Plan de Empleo del Plan Unificado de Subvenciones para el ejercicio 2019 de la Diputación Provincial de Zaragoza, D/Dña. _____, con D.N.I./N.I.E. _____ y en su calidad de titular/representante de la unidad familiar o de convivencia, domiciliada en _____ calle _____, núm. _____; cuyos miembros son:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIE	PARENTESCO	Fecha Nacimiento	Situación

Declaro bajo mi responsabilidad que la totalidad de los ingresos percibidos por todos los miembros de la unidad familiar o de convivencia **ascienden a** _____ **Euros**

CONCEPTO INGRESOS	IMPORTE MENSUAL
Nóminas	
Pensiones de la Seguridad Social	
Pensiones no contributivas	
Pensiones de alimentos	
Ingreso Aragonés de Inserción	
Actividades comerciales	
Actividades industriales	
Intereses bancarios	
Rendimiento de acciones, obligaciones, etc	
Rendimiento de depósitos a plazo, fondo pensiones	
Subsidio por desempleo. Prestación por desempleo	
Prestación familiar por hijo a cargo	
Alquileres de vivienda y locales	
Alquileres propiedades agrícolas, industriales, ganaderas ...	
Ingresos irregulares: chatarra, venta sin licencia, etc.	
Otros ingresos	



M.I. Ayuntamiento de la Villa de Sádaba

Asimismo, para la valoración del concurso, adjunto la siguiente documentación:

(Señale aquella documentación que aporta)

- Fotocopia del libro de familia (si procede).
- Fotocopia del libro de familia numerosa (si procede).
- Fotocopia de las declaraciones del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de todos los miembros de la unidad familiar o de convivencia que estén obligados y en caso de no estar certificado en tal sentido de la A.E.A.T.
- Informe de vida laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (no serán válidos en caso contrario).
- Documento acreditativo de las situaciones laborales de los miembros de la unidad familiar o de convivencia mayores de 16 años.
- Declaración responsable de ingresos y bienes actuales de la unidad familiar o de convivencia.
- En caso de ingresos por nómina, se aportarán las tres últimas nóminas.
- En caso de ingresos por subsidio por desempleo o ayuda familiar, fotocopia compulsada del certificado de prestaciones.
- Informe del SEPE justificativo de la fecha de finalización de la prestación o subsidio por desempleo del solicitante.
- Cualquier otro documento que sirva para facilitar o certificar la situación de la unidad familiar o de convivencia.
- Acreditación de la residencia en el municipio, en situación legal, de al menos un año, mediante la presentación del certificado histórico de empadronamiento.
- Certificado de convivencia en el que aparezca como titular el demandante de empleo.
- Documento legal acreditativo de la condición de persona víctima de violencia de género.

