



AYUNTAMIENTO
DE
UTEBO

IRENE GARCIA-APARICIO SALVADOR (1 de 2)
Técnica de Administración General
Fecha Firma: 04/07/2016
HASH: 33b141633127e73c1b127388d2e1453

ARANZAZU GUILLÉN FLETA (2 de 2)
INTERVENIDORA GENERAL - INTERVENIDO Y CONFORME
Fecha Firma: 04/07/2016
HASH: 4b48187dd13405309b32c2c6cb98b50

Aprobado por Decreto de
Alcaldía en el día de la fecha.

Utebo, 6 de julio de 2016

LA SECRETARIA

Pa



BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL A CONTRATAR EN EL MARCO DEL PLAN EXTRAORDINARIO DE APOYO AL EMPLEO 2016 DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA.

PRIMERA.- Objeto.

Es objeto de la presente bases la selección de candidatos, mediante la valoración de méritos, para la contratación de personal laboral con carácter temporal, bajo la modalidad de contrato para obra o servicio determinado, en el marco del Plan Extraordinario de Apoyo al Empleo 2016 de la Diputación Provincial de Zaragoza, según Decreto de la Presidencia núm.995 de fecha 10 de mayo de 2016, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, (número 109), de fecha 16 de mayo de 2016.

1.- Las contrataciones deberán responder a las especiales necesidades sociales de los destinatarios del Plan.

2.- Las contrataciones se realizarán de conformidad con lo establecido en el artículo 21.2 de la Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016, para el desempeño de casos excepcionales que sirvan para cubrir necesidades urgentes e inaplazables en sectores, funciones o categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.

3.- Los trabajadores serán contratados atendiendo el siguiente régimen en cuanto a su jornada:

a.- Personal adjunto para ejecución de obras, saneamiento y limpieza de instalaciones: 27,5 horas semanales.

b.- Personal Adjunto al Servicio Social de Base. Servicio Ayuda a Domicilio-Atención a dependientes: 27,5 horas semanales.

c.- Personal adjunto auxiliar administrativo: 27,5 horas semanales.

d.- Personal adjunto técnico auxiliar: 27,5 horas semanales.

4.- El período de vigencia del Plan se comprende entre la fecha de adhesión al convenio y el 31 de agosto de 2017.

El periodo en el que se encuadra el plazo de duración contractual, según las bases y solicitud formulada será el comprendido entre el momento en que se realice la contratación y el 31 de agosto de 2017, con una duración máxima de contratación dentro de éste de 12 meses, en todo caso sometido a las condiciones de otorgamiento.

Los trabajos y actividades tendrán en todo caso la consideración de servicios públicos esenciales o prioritarios y deberán cubrir necesidades urgentes e inaplazables, siendo éstos los siguientes:

a.- Personal adjunto para ejecución de obras, saneamiento y limpieza de instalaciones.

b.- Personal Adjunto Servicio Social de Base. Servicio Ayuda a Domicilio-Atención a dependientes.

c.- Personal adjunto auxiliar administrativo.

d.- Personal adjunto técnico auxiliar (Servicios Sociales).

SEGUNDA.- Requisitos.

Para ser admitidos en el proceso de selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:



Cód. Validación: 45AEWLDXON5FFMRSH59A52MTY | Verificación: <http://utebo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 20

Utebo, 6 de julio de 2016

LA SECRETARIA

PJ



a).- Tener la nacionalidad española o ser 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. También podrá participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún estado, a que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas, o ser extranjero con residencia legal en España. Pueden acceder, igualmente, los extranjeros con residencia legal en España.

b).- Tener una edad mínima de 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c).- Estar en posesión de la siguiente titulación, o superior, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias según se indica:

- Estar en posesión del Certificado de Escolaridad, título de Estudios Primarios, certificación acreditativa de superación de competencias Clave N 2 o equivalente o título acreditativo de haber realizado cursos de formación ocupacional, con una duración total mínima de 50 horas, impartidos por organismos o instituciones de carácter público, centros homologados en España o centros privados autorizados para su impartición en España para las siguientes plazas:

- .- Personal Adjunto para ejecución de obras, saneamiento y limpieza de instalaciones
- .- Personal Adjunto al Servicio Social de Base (servicio de ayuda a domicilio-atención a dependientes)
- .- Personal Adjunto Auxiliar Administrativo.

- Estar en posesión de del Título de Graduado Escolar, Enseñanza Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente y de cualquier Titulación Oficial del Ministerio de Educación y Ciencia relacionadas con la Intervención Social.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la credencial que acredite su homologación en España.

- .- Personal adjunto técnico auxiliar (Servicios Sociales)

En 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).- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e).- No padecer enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe la normal prestación del servicio para las funciones propias de la plaza.

f).- 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 a empleo público.



Utebo, 6 de julio de 2016

LA SECRETARÍA

P.C.



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

TERCERA.- Presentación de instancias.

La solicitud para formar parte en el correspondiente proceso selectivo se realizará mediante instancia, (de acuerdo a los modelos que figuran como anexos I a IV), dirigida al Sr. Alcalde en el Registro General del Ayuntamiento y en el Registro Auxiliar creado al efecto en el Centro de Formación para el Empleo (Pº de los prados, 2), en el plazo que se fije en la publicación de la convocatoria. Las instancias podrán también presentarse mediante el procedimiento establecido en la Ley 30/92 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

La instancia deberá ir acompañada de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos, así como de aquella que acredite los méritos alegados y los aspectos relativos a los criterios de preferencia establecidos en estas bases, todo ello de acuerdo con lo establecido en el anexo V 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 sus solicitudes. Dicha documentación en caso de ser fotocopia deberá estar debidamente compulsada. No se admitirá documentación aportada fuera del plazo de presentación de instancias.

CUARTA.- Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, todos los aspirantes que hayan presentando 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.

QUINTA.- 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 méritos que se contienen en esta base.

Los aspirantes podrán alcanzar una puntuación máxima de 12 puntos.

La puntuación de 12 puntos en el baremo de méritos tiene la consideración de máxima, pudiendo ser alcanzada bien en un solo criterio de baremación o en concurrencia de varios de los indicados.

Baremo de méritos

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 12. 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



Utebo, 6 de julio de 2016

LA SECRETARÍA

Po.



de trabajo, y el periodo 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 de los anteriores, sin que sea suficiente por sí sólo, para la acreditación de tales circunstancias.

II.- Formación, se valorará de acuerdo con el siguiente detalle:

a.- Formación Académica relacionada con el puesto de trabajo que sea de utilidad para el ejercicio del mismo. 12 puntos, (licenciatura, diplomatura Estudios de grado, formación profesional de primer grado, formación profesional de segundo grado, grado medio o grado superior, etc).

En el supuesto de titulaciones que engloben a otras, sólo se computa la titulación de nivel superior.

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 12 puntos. Participación en el programa de prácticas en empresas de conformidad a lo regulado por el Decreto 51/2000, de 14 de marzo, y el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo. Por cada 10 horas un punto hasta un máximo de 12 puntos. En los diplomas o certificados deberá constar el número de horas. Igualmente se otorgarán 12 puntos a los aspirantes que presenten el título obtenido en actividades formativas 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 los efectos de la valoración de la formación para el empleo no se tendrá en cuenta el título o certificado acreditativo de haber realizado cursos de formación ocupacional con una duración total mínima de 50 horas, impartidos por organismos o instituciones de carácter público, centros homologados en España o Centros privados autorizados para su impartición en España siempre que este se haya presentado como requisito de acceso del aspirante de conformidad a lo señalado en la base segunda apartado c.

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, en la página web y Sede Electrónica del Ayuntamiento.

SEXTA.-. Forma de actuar en caso de empate.

En caso de que se produjera empate en el concurso entre dos o más aspirantes y, en consecuencia, comprobada la circunstancia de igualdad entre ellos en cuanto a mérito y capacidad, se estará para dirimirlo o dirimirlos a los criterios de preferencia que se contienen en la base séptima.

Dicho empate o empates se dirimirán a favor del aspirante a quien se haya atribuido una mayor puntuación en los criterios de preferencia.

SÉPTIMA.- Criterios de preferencia en la contratación.





En caso de empate en el concurso se estará a los siguientes criterios de preferencia:

1.- Hallarse en situación legal de desempleo, y estar inscrito como demandante de empleo en las oficinas del Instituto Aragonés de Empleo a fecha de aprobación de las presentes bases y haber sido preseleccionado por la oficina del Instituto Aragonés de Empleo correspondiente al ámbito geográfico de actuación de Utebo. 20 puntos.

Para acreditar esta condición de preferencia será necesario presentar la tarjeta de demanda de empleo en vigor así como la comunicación del Instituto Aragonés de Empleo en la que se comunique la preselección realizada. En caso de que dicha comunicación no se hubiera recibido antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, se deberá presentar la misma posteriormente, pero en todo caso, antes de que el Tribunal proceda a la valoración del baremo de méritos que se contienen en esta base.

2.- Circunstancias económicas de la unidad de convivencia de acuerdo con el siguiente baremo. Quedan exentas del cómputo de los ingresos las prestaciones económicas públicas para cuidados en el entorno familiar y de asistencia personalizada que se deriven de la Ley de Promoción a la Autonomía Personal y Atención a Personas en Situación de Dependencia, así como las demás prestaciones públicas por hijos a cargo u otras ayudas de apoyo a la integración familiar que tengan por objeto el mantenimiento de la unidad familiar con menores a su cargo.

Ingresos brutos anuales en euros de los miembros de la unidad de convivencia obtenidos en el período comprendido entre el 1 de abril de 2015 y el 31 de mayo de 2016	Miembros de la Unidad de Convivencia					
	1	2	3	4	5	6 ó mas
De 0 a 3.000	10	10	10	10	10	10
De 3.001 a 4.500	9	10	10	10	10	10
De 4.501 a 6.000	8	9	10	10	10	10
De 6.001 a 7.500	7	8	9	10	10	10
De 7.501 a 9.000	5	7	8	9	10	10
De 9.001 a 10.500	3	6	7	8	9	10
De 10.501 a 12.000	1	5	6	7	8	10
De 12.001 a 13.500	0	3	5	6	7	8
De 13.501 a 15.000	0	1	3	5	6	7
De 15.001 a 16.500	0	0	1	3	5	6
De 16.501 a 18.000	0	0	0	1	3	5
De 18.001 a 19.500	0	0	0	0	1	3
De 19.501 a 21.000	0	0	0	0	0	1
Más de 21.000	0	0	0	0	0	0

A los efectos de esta convocatoria se entenderá por "unidad de convivencia" a la constituida por la persona solicitante, y en su caso a quienes convivan con ella en una misma vivienda o alojamiento, ya sea por unión matrimonial o por cualquier otra forma de relación estable análoga a la conyugal, descendientes por consanguinidad o afinidad, acogidos y ascendientes por consanguinidad o afinidad. A los efectos de justificar los miembros de la unidad de convivencia, el solicitante deberá presentar volante de empadronamiento colectivo o familiar del total de miembros residentes en ese domicilio a fecha de aprobación de las bases. A los aspirantes seleccionados se les requerirá volante histórico de empadronamiento





AYUNTAMIENTO
DE
UTEBO

Aprobado por Decreto de
Alcaldía en el día de la fecha.

Utebo, 6 de julio de 2016

LA SECRETARIA

Potestad



que acredite que su domicilio y por ende su unidad de convivencia es la efectivamente declarada a fecha de aprobación de las presentes bases.

A los efectos de determinar las circunstancias económicas del aspirante y en su caso del resto de miembros de la unidad de convivencia, deberá presentar declaración jurada de los datos económicos de todos y cada uno de los miembros, (incluidos menores de edad). En 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, dentro del plazo de tres 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.

En caso de no coincidencia del número de miembros de la unidad de convivencia justificados mediante volante de empadronamiento y aquellos que figuran en la declaración económica del Anexo VI y VI bis, la baremación de circunstancias económicas será 0 puntos.

En el supuesto de que los interesados en participar en este proceso selectivo requieran asesoramiento para cumplimentar los anexos VI y VI bis adjuntos a estas bases, podrán, antes y durante del plazo de presentación de instancias, acudir al Servicio Social de Base del Ayuntamiento, previa cita cursada con los Trabajadores Sociales.

3.- Ser desempleado y estar inscrito como demandante de empleo en el Instituto Aragonés de Empleo, atendiendo a los siguientes periodos desde la fecha de aprobación de las presentes bases:

- De 90 a 120 días: 0.50 puntos
- De 121 a 365 días: 1 puntos.
- De 366 a 730 días: 2,5 puntos
- Más de 730 días: 3 puntos.

Para justificar este apartado se deberá presentar la tarjeta DARDE o justificación telemática en vigor, teniéndose en cuenta la fecha de inscripción como demandante que conste en la misma.

4.- Circunstancias personales:

- Solicitantes mayores de 45 años: 1 punto.
 - Discapacidad del solicitante: 1 puntos.
- (La discapacidad no deberá impedir la realización de las tareas propias al puesto de trabajo).
- Mujer: 0,5 puntos.

5.- No haber sido contratado en los anteriores Planes Extraordinarios de Apoyo al Empleo de la Diputación Provincial de Zaragoza de los ejercicios, 2010, 2012, 2013, 2014 y 2015 convocados al efecto por el Ayuntamiento de Utebo, 3 puntos.

Con antelación suficiente a la constitución del tribunal, los técnicos del Servicio Social de Base y del Servicio Municipal de Orientación Sociolaboral, procederán a la valoración de los criterios de preferencia de las instancias presentadas emitiendo informe previo y propuesta de orden de preferencia de candidatos de acuerdo con el baremo establecido en los apartados 1, 2, 3, 4 y 5 anteriormente señalados. Dicho informe será entregado al Tribunal.



Utebo, **6 de julio de 2016**



Con la finalidad de comprobar la veracidad de los datos y documentación aportados por los solicitantes, los técnicos del Servicio Social de Base podrán contrastarlos con aquellos de que dispongan y de los que se derive con carácter indubitado circunstancias familiares, sociales o económicas diferentes a las alegadas.

En este caso se pondrá en conocimiento del solicitante, para que en el plazo de 2 días, formule las alegaciones que procedan.

Si aplicados los criterios de preferencia en la contratación persistiese la situación de empate entre dos o más aspirantes, éste se dirimirá dando prioridad a aquel que haya obtenido mayor puntuación en el criterio señalado como 2. Si nuevamente persistiera el empate se dirimirá priorizando a aquel con mayor puntuación obtenida en los criterios señalados a los números 3, 4 y 5 por este orden. En caso de que aplicados los criterios de desempate precitados, este persistiera, el tribunal procederá a dirimirlo mediante un sorteo público convocado al efecto.

OCTAVA.- Tribunal calificador.

La composición del Tribunal calificador, que será nombrado por Decreto de Alcaldía, será colegiada debiendo ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros

Dicho tribunal calificador estará integrado por un presidente y cuatro vocales, de los cuales uno de ellos ejercerá la función secretario. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y con voto.

La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del tribunal, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que deba proveerse y pertenecer al mismo o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el art.76 del T.R. de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Tribunal estará integrado además, con los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el presidente y el secretario o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Alcalde, cuando concurren en ellos cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 28 de noviembre. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 29 de la misma Ley.

El Tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios.

La composición del Tribunal se hará pública en el Tablón de edictos de la Corporación, en la página Web y Sede Electrónica del Ayuntamiento.

NOVENA.- Propuesta de contratación.



Concluida la valoración del concurso, de acuerdo con el baremo de méritos establecido en la base quinta, y en su caso, calificados los criterios preferenciales de desempate, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación la relación de aspirantes seleccionados por orden de puntuación, así como el puesto de trabajo asignado a cada aspirante. Para la asignación a cada uno de los aspirantes seleccionados para una determinada área se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el concurso, así como en su caso al orden de prelación para dirimir empates y, al orden de preferencia manifestado por el aspirante en sus solicitudes.

El Tribunal calificador elevará a la Alcaldía, u órgano en quien tenga delegada la competencia, propuesta de contratación.

El tribunal no podrá proponer a un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas.

Los aspirantes que resulten seleccionados presentarán los documentos necesarios para la formalización del contrato y alta en el Régimen correspondiente de la Seguridad Social, en el plazo máximo de tres días a contar desde aquel en el que el tribunal hubiera hecho público los resultados del concurso.

Los seleccionados serán contratados, previa comprobación de la documentación, mediante resolución de Alcaldía, o en su caso, Órgano Delegado.

La documentación a presentar será:

- 1.- Fotocopia compulsada del documento de afiliación a la Seguridad Social.
- 2.- Declaración de actividades que se estén realizando en el sector público o fuera del mismo a los efectos de lo establecido en la Ley 53/84.
- 3.- Declaración responsable de no estar afectado por ninguna causa de incapacidad ni de los previstos en los apartados d) y f) de la base segunda.
- 4.- Deberán someterse previa citación, que será cursada por el departamento de personal, a reconocimiento médico que se efectuará por el Servicio de Prevención y Salud.
- 5.- Documentación acreditativa de la situación económica de todos los miembros de la unidad de convivencia en el periodo comprendido entre el 1 de abril de 2015 y el 31 de mayo de 2016.
- 6.- Documentación justificativa que acredite la adecuación a la realidad de lo declarado.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación solicitada, no reuniera los requisitos exigidos o el resultado del reconocimiento médico fuera no apto, no podrá ser contratado, quedando anuladas y sin efecto todas las actuaciones anteriores, sin perjuicio de las responsabilidades en que hayan podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando formar parte del proceso selectivo.

Una vez realizada la selección, los aspirantes no seleccionados que cumplan todos los requisitos quedarán en lista de espera con el orden de puntuación obtenido. Dicha lista, cubrirá las posibles bajas o renuncias que se produzcan a lo largo del periodo de vigencia del Plan Extraordinario de Apoyo al Empleo 2016 de la Diputación Provincial de Zaragoza. Si existiese sustitución de trabajadores inicialmente contratados, la duración del contrato del trabajador sustituto podrá ser por el tiempo que reste hasta la finalización del contrato de trabajo del que deviene la sustitución.

DÉCIMA.- Recursos.



Utebo, 6 de julio de 2016

LA SECRETARÍA

P.O.

(Zaragoza)

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos deriven de su desarrollo, los interesados podrán interponer los recursos establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.



Utebo, 6 de julio de 2016



ANEXO I

PLAN EXTRAORDINARIO DE APOYO AL EMPLEO 2016
AYUNTAMIENTO DE UTEBO

INSTANCIA / SOLICITUD DE PUESTO DE TRABAJO

D/Dña. _____, con D.N.I./ N.I.E. _____,
Domiciliado en _____, calle _____
nº _____
Código Postal _____ Teléfono/s _____
Correo electrónico _____

EXPONE

Que habiendo sido aprobado el Plan Extraordinario de Apoyo al Empleo de la Diputación Provincial de Zaragoza y reuniendo los requisitos que se exigen en la convocatoria aprobada al efecto,

SOLICITA:

- 1.- Formar parte del proceso de selección a una de las plazas: PERSONAL ADJUNTO PARA EJECUCIÓN DE OBRAS, SANEAMIENTO Y LIMPIEZA DE INSTALACIONES.
- 2.- Que declara que participa en este mismo proceso para el acceso a otras áreas, señalando esta con el número _____ en orden de preferencia.
- 3.- Que se tenga por presentada esta solicitud y sea admitido/a al proceso selectivo correspondiente para la provisión de la citada plaza.

Utebo, a..... de de

Fdo.:

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE UTEBO

De conformidad con lo previsto en la ley Orgánica 15/99 de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal se informa que los datos que obran en este escrito forman parte del fichero de datos de carácter personal denominado "Registro de Entradas/Registro de Salidas". Los datos solicitados son necesarios para remitir la respuesta que el Ayuntamiento de al respecto, así como, para la gestión del cobro del servicio que se interesa. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los datos serán tratados de forma confidencial. El afectado podrá ejercer sus derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición en relación con los mismos, dirigiéndose a la Alcaldía-Presidencia, utilizando a tal efecto los formularios que el Ayuntamiento pone a su disposición o bien mediante los que la Agencia de Protección de Datos facilita a través de su página web.



Utebo, 6 de julio de 2016



ANEXO II

PLAN EXTRAORDINARIO DE APOYO AL EMPLEO 2016
AYUNTAMIENTO DE UTEBO

INSTANCIA / SOLICITUD DE PUESTO DE TRABAJO

D/Dña. _____, con D.N.I./ _____ N.I.E. _____,
Domiciliado en _____, calle _____
nº _____
Código Postal _____ Teléfono/s _____
Correo electrónico _____

EXPONE

Que habiendo sido aprobado el Plan Extraordinario de Apoyo al Empleo de la Diputación Provincial de Zaragoza y reuniendo los requisitos que se exigen en la convocatoria aprobada al efecto,

SOLICITA:

1.- Formar parte del proceso de selección a una de las plazas: PERSONAL ADJUNTO SERVICIO SOCIAL DE BASE. (SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.- ATENCION A DEPENDIENTES).

2.- Que declara que participa en este mismo proceso para el acceso a otras áreas, señalando esta con el número _____ en orden de preferencia.

3.- Que se tenga por presentada esta solicitud y sea admitido/a al proceso selectivo correspondiente para la provisión de la citada plaza.

Utebo, a de de

Fdo.:

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE UTEBO

De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 15/99 de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal se informa que los datos que obran en este escrito forman parte del fichero de datos de carácter personal denominado "Registro de Entradas/Registro de Salidas". Los datos solicitados son necesarios para remir la respuesta que el Ayuntamiento de Utebo presta al respecto, así como, para la gestión del cobro del servicio que se interesa. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los datos serán tratados de forma confidencial. El afectado podrá ejercer sus derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición en relación con los mismos, dirigiéndose a la Alcaldía-Presidencia, utilizando a tal efecto los formularios que el Ayuntamiento pone a su disposición o bien mediante los que la Agencia de Protección de Datos facilita a través de su página web.



ANEXO III

PLAN EXTRAORDINARIO DE APOYO AL EMPLEO 2016
AYUNTAMIENTO DE UTEBO

INSTANCIA / SOLICITUD DE PUESTO DE TRABAJO

D/Dña. _____, con D.N.I./ N.I.E. _____, Domiciliado en
_____,
_____,
nº _____
Código Postal _____ Teléfono/s _____
Correo electrónico _____

EXPONE

Que habiendo sido aprobado el Plan Extraordinario de Apoyo al Empleo de la Diputación Provincial de Zaragoza y reuniendo los requisitos que se exigen en la convocatoria aprobada al efecto,

SOLICITA:

- 1.- Formar parte del proceso de selección a una de las plazas: PERSONAL ADJUNTO AUXILIAR ADMINISTRATIVO
- 2.- Que declara que participa en este mismo proceso para el acceso a otras áreas, señalando esta con el número _____ en orden de preferencia.
- 3.- Que se tenga por presentada esta solicitud y sea admitido/a al proceso selectivo correspondiente para la provisión de la citada plaza.

Utebo, a de de

Fdo.:

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE UTEBO

De conformidad con lo previsto en la ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal se informa que los datos que obran en este escrito forman parte del fichero de datos de carácter personal denominado "Registro de Entradas/Registro de Salidas". Los datos solicitados son necesarios para remitir la respuesta que el Ayuntamiento de Utebo al respecto, así como, para la gestión del cobro del servicio que se interesa. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los datos serán tratados de forma confidencial. El afectado podrá ejercer sus derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición en relación con los mismos, dirigiéndose a la Alcaldía-Presidentencia, utilizando a tal efecto los formularios que el Ayuntamiento pone a su disposición o bien mediante los que la Agencia de Protección de Datos facilita a



Utebo, 6 de julio de 2016
LA SECRETARÍA

P.O



ANEXO IV

PLAN EXTRAORDINARIO DE APOYO AL EMPLEO 2016
AYUNTAMIENTO DE UTEBO

INSTANCIA / SOLICITUD DE PUESTO DE TRABAJO

D/Dña. _____, con D.N.I./ N.I.E. _____, Domiciliado en calle _____,

nº _____
Código Postal _____ Teléfono/s _____
Correo electrónico _____

EXPONE

Que habiendo sido aprobado el Plan Extraordinario de Apoyo al Empleo de la Diputación Provincial de Zaragoza y reuniendo los requisitos que se exigen en la convocatoria aprobada al efecto,

SOLICITA:

- 1.- Formar parte del proceso de selección a una de las plazas: PERSONAL ADJUNTO TECNICO AUXILIAR
- 2.- Que declara que participa en este mismo proceso para el acceso a otras áreas, señalando esta con el número _____ en orden de preferencia.
- 3.- Que se tenga por presentada esta solicitud y sea admitido/a al proceso selectivo correspondiente para la provisión de la citada plaza.

Utebo, a..... de de

Fdo.:

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE UTEBO

De conformidad con lo previsto en la ley Orgánica 15/99 de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal se informa que los datos que obran en este escrito forman parte del fichero de datos de carácter personal denominado "Registro de Entradas/Registro de Salidas". Los datos solicitados son necesarios para remitir la respuesta que el Ayuntamiento de Utebo le remitirá al respecto, así como, para la gestión del cobro del servicio que se interesa. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los datos serán tratados de forma confidencial. El afectado podrá ejercer sus derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición en relación con los mismos, dirigiéndose a la Alcaldía-Presidentencia, utilizando a tal efecto los formularios que el Ayuntamiento pone a su disposición o bien mediante los que la Agencia de Protección de Datos facilita a través de su página web.



Utebo, 6 de julio de 2016

LA SECRETARIA

P2



ANEXO V
PLAN EXTRAORDINARIO DE APOYO AL EMPLEO 2016
AYUNTAMIENTO DE UTEBO

DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS REQUISITOS DE CARÁCTER
OBLIGATORIO PARA CADA INSTANCIA

(Toda la documentación se presentará debidamente compulsada en caso de no ser original).

- ☐ Fotocopia del D.N.I. / Pasaporte / N.I.E. en vigor del solicitante.
- ☐ ANEXO VII: Declaración responsable.
- ☐ Fotocopia de la titulación requerida atendiendo a lo siguiente:

Certificado de Escolaridad, título de Estudios Primarios, certificación acreditativa de superación de competencias Clave N 2 o equivalente o título acreditativo de haber realizado cursos de formación ocupacional, con una duración total mínima de 50 horas, impartido por organismos o instituciones de carácter público, centros homologados en España o centros privados autorizados para su impartición en España para las plazas:

Personal Adjunto para ejecución de obras, saneamiento y limpieza de instalaciones

Personal Adjunto Servicio Social de Base (servicio de ayuda a domicilio-atención a dependientes)

Personal Adjunto Auxiliar Administrativo

Estar en posesión de del Título de Graduado Escolar, Enseñanza Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente y de cualquier Titulación Oficial del Ministerio de Educación y Ciencia relacionadas con la Intervención Social para la siguiente plaza:

.- Personal adjunto técnico auxiliar

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE LOS MÉRITOS

(Toda la documentación se presentará debidamente compulsada en caso de no ser original).

- ☐ Fotocopia de Contratos laborales, Nóminas o Certificados de empresa en el que se haga constar el tiempo de servicios y contenido del puesto de trabajo. Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social.
- ☐ Fotocopias de titulación académica y de los títulos o certificados de los cursos, seminarios, congresos o jornadas realizados por el aspirante.
- ☐ Fotocopia del diploma o certificado que acredite la realización de prácticas no laborales.
- ☐ Currículum Vitae.

DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE CRITERIOS DE PREFERENCIA.

(Toda la documentación se presentará debidamente compulsada en caso de no ser original).

- ☐ Volante de empadronamiento comunitario o familiar en el que consten todos los miembros de la unidad de convivencia.
- ☐ Fotocopia del libro de familia o en su defecto partidas de nacimiento.
- ☐ Documento acreditativo de la preselección del candidato. emitido por el Instituto Aragonés de Empleo, (INAEM). Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo (DARDE) del Instituto Aragonés de Empleo debidamente cumplimentada o justificación telemática de demanda, inscripción y/o sellado. Ambos documentos deberán estar en vigor.
- ☐ Resolución del reconocimiento de discapacidad del solicitante en vigor.



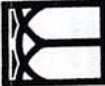
Utebo, 6 de julio de 2016
LA SECRETARÍA

P.O



- ☐ ANEXO VI: Y EN SU CASO ANEXO VI BIS: Declaración responsable de ingresos de la unidad de convivencia del periodo comprendido entre el 1 de abril de 2015 y el 31 de mayo de 2016.
- ☐ Cualquier otro documento que sirva para informar o certificar la situación de la unidad de convivencia.





AYUNTAMIENTO
DE
UTEBO

ANEXO VI

DECLARACION RESPONSABLE
DATOS ECONOMICOS DE CADA MIEMBRO DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA
(En caso de hijos menores de edad firma del tutor legal o representante)

MIEMBRO N° 1

D/Dña

en calidad de SOLICITANTE declaro bajo mi responsabilidad que mis ingresos brutos percibidos desde el 1 de abril de 2015 hasta el 31 de mayo de 2016:

Utebo, _____ de _____ de 2016

Firmado :

		Cuántia bruta
☐	Nóminas (trabajador cuenta ajena)	
☐	Ingresos cuenta propia (autónomos)	
☐	Ingreso Aragonés de Inserción (IAI)	
☐	Renta activa de Inserción (RAI)	
☐	Prestación por desempleo INAEM	
☐	Subsidios por desempleo INAEM	
☐	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	
☐	Otros (especificar)	
☐	Ningún ingreso últimos 12 meses	

D/Dña

en calidad ¹ de _____ declaro bajo mi responsabilidad que mis ingresos brutos percibidos desde el 1 de abril de 2015 hasta el 31 de mayo de 2016:

Utebo, _____ de _____ de 2016

Firmado :

☐	Nóminas (trabajador cuenta ajena)		Cuántia bruta
☐	Ingresos cuenta propia (autónomos)		
☐	Ingreso Aragonés de Inserción (IAI)		
☐	Renta activa de Inserción (RAI)		
☐	Prestación por desempleo INAEM		
☐	Subsidios por desempleo INAEM		
☐	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		
☐	Otros (especificar)		
☐	Ningún ingreso últimos 12 meses		

Nota 1: Indicar el tipo de relación con el solicitante

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

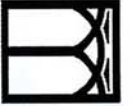
NOTA: La autorización concedida puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido a este Ayuntamiento



Alcalde en el día de la fecha.
Aprobado por Decreto de



Cód. Validación: 45AEWLXDN5FFMRSH59A52MTY | Verificación: <http://utebo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 20



AYUNTAMIENTO
DE
UTEBO

De conformidad con lo previsto en la ley Orgánica 15/99 de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal se informa que los datos que obran en este escrito forman parte del fichero de datos de carácter personal denominado "Registro de Entradas/Registro de Salidas". Los datos solicitados son necesarios para remitir la respuesta que el Ayuntamiento de Utebo presta al respecto, así como, para la gestión del cobro del servicio que se presta. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad para la realización de estadísticas internas. Los datos serán tratados de forma confidencial. El afectado podrá ejercer sus derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición en relación con los mismos.

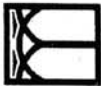
Aprobado por Decreto de
Alcaldía en el día de la fecha.

Utebo, **6 de julio de 2016**

LA SECRETARIA
R.



Cód. Validación: 45AEWLXDN5FFMRSH59A52MTY | Verificación: <http://utebo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 20



AYUNTAMIENTO
DE
UTEBO

ANEXO VI - bis
DECLARACION RESPONSABLE
DATOS ECONOMICOS DE CADA MIEMBRO DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA
(En caso de hijos menores de edad firma del tutor legal o representante)

MIEMBRO N°

MIEMBRO N°

D/Dña

D/Dña

declaro bajo mi responsabilidad que mis ingresos brutos percibidos desde el 1 de abril de 2015 hasta el 31 de mayo de 2016:

declaro bajo mi responsabilidad que mis ingresos brutos percibidos desde el 1 de abril de 2015 hasta el 31 de mayo de 2016:

Utebo, ____ de ____ de 2016

Utebo, ____ de ____ de 2016

Firmado :

Firmado :

	Nóminas (trabajador cuenta ajena)	Cuantía bruta
	Ingresos cuenta propia (autónomos)	
	Ingreso Aragonés de Inserción (IAI)	
	Renta activa de Inserción (RAI)	
	Prestación por desempleo INAEM	
	Subsidios por desempleo INAEM	
	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	
	Otros (especificar)	
	Ningún ingreso últimos 12 meses	

	Nóminas (trabajador cuenta ajena)	Cuantía bruta
	Ingresos cuenta propia (autónomos)	
	Ingreso Aragonés de Inserción (IAI)	
	Renta activa de Inserción (RAI)	
	Prestación por desempleo INAEM	
	Subsidios por desempleo INAEM	
	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	
	Otros (especificar)	
	Ningún ingreso últimos 12 meses	

Nota 1: Indicar el tipo de relación con el solicitante

Nota 1: Indicar el tipo de relación con el solicitante

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

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



Aprobado por Decreto de
Alcalda en el día de la fecha.

Utebo, 6 de julio de 2016



Cód. Validación: 45AEWLDXN5FFMRS4H9A52MTY | Verificación: <http://utebo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 20

Aprobado por Decreto de
Alcaldía en el día de la fecha.

Utebo, **6 de julio de 2016**

LA SECRETARIA

Po.



Cód. Validación: 45AEWLDXDN5FFMRSH59A52MTT | Verificación: <http://utebo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 20



AYUNTAMIENTO
DE
UTEBO

De conformidad con lo previsto en la ley Orgánica 15/99 de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal se informa que los datos que obran en este escrito formen parte de un fichero de datos de carácter personal denominado "Registro de Entradas/Registro de Salidas". Los datos solicitados son necesarios para remitir la respuesta que el Ayuntamiento de Utebo presta al ciudadano respecto, así como, para la gestión del cobro del servicio que se interesa. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad para la realización de estadísticas internas. Los datos serán tratados de forma confidencial. El afectado podrá ejercer sus derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición en relación con los mismos, dirigiéndose a la Presidencia, utilizando a tal efecto los formularios que el Ayuntamiento pone a su disposición o bien mediante los que la Agencia de Protección de Datos facilita a través de su página web.

Utebo, 6 de julio de 2016
LA SECRETARÍA



ANEXO VII

DECLARACION RESPONSABLE DEL SOLICITANTE

Don/Dña _____, mayor de
edad, vecino de _____, con domicilio
en _____ y

DNI/NIE _____

DECLARA QUE:

- No ☐ Si ☐ Fui contratado por el Ayuntamiento de Utebo como personal laboral en alguno de los anteriores Planes Extraordinarios de Apoyo al Empleo DPZ- Ayuntamiento de Utebo.

- No ☐ Si ☐ Soy desempleado y estoy inscrito como demandante en el Instituto Aragonés de Empleo atendiendo a los siguientes periodos:

- ☐ . De 0 a 89 días
- ☐ . De 90 a 120 días.
- ☐ . De 121 a 365 días.
- ☐ . De 366 a 730 días
- ☐ . Más de 730 días

La persona abajo firmante se COMPROMETE a justificar con la documentación acreditativa correspondiente, los puntos señalados en su declaración.

La persona abajo firmante AUTORIZA al Ayuntamiento de Utebo para que este, a través del su Área de Empleo y Formación pueda recabar datos a la Agencia Tributaria, a la Tesorería General de la Seguridad Social, al Servicio Público de Empleo Estatal y al Instituto Aragonés de Empleo durante la duración del proceso selectivo.

Con la finalidad de comprobar la veracidad de los datos y documentación aportados por los solicitantes, AUTORIZA al Ayuntamiento de Utebo a contrastarlos con aquellos de que dispongan y de los que se derive con carácter indubitado circunstancias familiares, sociales o económicas diferentes a las alegadas.

La autorización concedida puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido a este Ayuntamiento, en cuyo caso será el solicitante quien deberá aportar dicha documentación.

Todo lo expuesto constituye declaración firme que jura o promete bajo su entera responsabilidad.

En Utebo, a _____ de _____ de 2016

Fdo.:

