



**M. I. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
EJEA DE LOS CABALLEROS
(ZARAGOZA)**

SECRETARIA GENERAL

BASES PARA LA SELECCIÓN DEL PERSONAL A CONTRATAR EN EL MARCO DEL PLAN EXTRAORDINARIO DE APOYO AL EMPLEO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA, 2010.

PRIMERA.- NÚMERO, DENOMINACIÓN Y CARACTERÍSTICAS.

Es objeto de estas bases la contratación, con carácter laboral y temporal (durante doce meses), de 60 trabajadores, para la prestación de los siguientes servicios públicos:

- Mantenimiento de parques y jardines.
- Servicios de mantenimiento y ejecución de obras en pueblos.
- Servicios de mantenimiento y ejecución de obras en casco urbano de Ejea de los Caballeros (núcleo).
- Refuerzo brigada municipal (horario de tarde).
- Servicios de refuerzo limpieza edificios municipales.
- Servicios de refuerzo acondicionamiento y conservación Ciudad Deportiva.
- Servicio de refuerzo de limpieza viaria.
- Revalorización y acondicionamiento espacios públicos naturales.
- Servicio de apoyo a Biblioteca y archivo municipal.
- Servicio vigilancia instalaciones municipales.
- Servicios Medioambientales

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

- a) Nacionalidad: ser español/a 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. También podrán 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, al 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 veintidós 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) Edad: tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.



**M. I. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
EJEA DE LOS CABALLEROS
(ZARAGOZA)**

SECRETARIA GENERAL

- c) Compatibilidad funcional: no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) 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.
- e) Hallarse en situación de desempleo y estar inscrito como demandante de empleo en la Oficina del Instituto Aragonés de Empleo de Ejea de los Caballeros.
- f) Ser residente en el Municipio de Ejea de los Caballeros, hallándose empadronado en el mismo con fecha anterior a 1 de julio de 2010.
- g) No haber mantenido relación laboral con el Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros con posterioridad a 22 de abril de 2010.

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

El Plazo de presentación de solicitudes en el Registro General del Ayuntamiento será del **17 al 27 de agosto de 2010.**

Las instancias, solicitando tomar parte en el correspondiente proceso de selección, irán dirigidas a la Alcaldía, según el modelo que se adjunta a las presente Bases (anexo I).

Las solicitudes se presentarán directamente en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el art. 38,4º de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del D.N.I. o N.I.E.
- Certificado de convivencia en el que aparezca como titular el demandante de empleo.
- Fotocopia compulsada de la Tarjeta de desempleo, expedida por el INAEM, debidamente sellada.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito



**M. I. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
EJEA DE LOS CABALLEROS
(ZARAGOZA)**

SECRETARIA GENERAL

motivado dentro del plazo de presentación de instancias, establecido en las presentes bases.

CUARTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el tablón de edictos y en la Página Web del Ayuntamiento, con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos, y determinando lugar y fecha del comienzo del ejercicio de la fase de oposición y orden de actuación (si procede).

En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal. Esta publicación será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Lo/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluido/as en la relación de admitido/as, serán excluido/as de la realización de pruebas.

En el supuesto de que no existieren reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de nueva publicación.

QUINTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES.

El sistema de selección de los/as aspirantes será el de concurso-oposición.

La fase de Oposición se realizará en primer lugar y consistirá en una prueba psicotécnica, de carácter eliminatorio y de realización obligatoria. La puntuación máxima será de 5 puntos, debiendo obtener un mínimo de 2,5 para superar la prueba.

En la fase de Concurso, a la que accederán sólo aquellos que hayan superado la fase de oposición, se valorarán los siguientes **criterios preferenciales** no excluyentes entre sí:

- a) Vivir en una unidad familiar en la que nadie perciba prestaciones o subsidio por desempleo. Mayor número de cargas familiares y menor ratio de renta familiar



**M. I. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
EJEA DE LOS CABALLEROS
(ZARAGOZA)**

SECRETARIA GENERAL

disponible. Puntuación máxima **4,5 puntos**, de acuerdo con la siguiente baremación:

a1) Circunstancias económicas: hasta 2 puntos

Renta per capita > 621,26 € → 0 puntos.
521,26 € ≤ Renta per capita < 621,26 € → 0,30 puntos.
421,26 € ≤ Renta per capita < 521,28 € → 0,60 puntos
321,26 € ≤ Renta per capita < 421,26 € → 0,90 puntos
221,26 € ≤ Renta per capita < 321,26 € → 1,20 puntos
121,26 € ≤ Renta per capita < 221,26 € → 1,50 puntos
21,26 € ≤ Renta per capita < 121,26 € → 1,80 puntos
Renta per capita < 21,26 € → 2 puntos

a2) Circunstancias sociales: hasta 2,50 puntos

- Familia monoparental → 0,80 puntos
- Familia numerosa → 0,50 puntos
- Mayor de 45 años o menor de 25 años → 0,50 puntos
- Perceptor de Ingreso Aragonés de Inserción → 0,50 puntos
- Discapacidad o dependencia → 0,20 puntos.

b) Haber finalizado la última relación laboral en los últimos 365 días respecto a la fecha de la oferta de empleo. Puntuación máxima **1 punto**, de acuerdo a la siguiente baremación:

De 0 a 30 días → 0,40 punto
De 30 a 60 días → 0,60 puntos
De 60 a 120 días → 0,70 puntos
De 120 a 365 días → 0,80 puntos
Más 365 días → 1,00 puntos

c) Mayor adecuación al puesto de trabajo ofertado. Puntuación máxima **2.5 puntos**, de acuerdo a la siguiente baremación:

- Por méritos profesionales (se tendrán en cuenta los grupos de cotización relacionados con la categoría de Operario De Servicios Múltiples):

- Por cada mes completo de servicios prestados en puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación o vida laboral, 0,10 puntos. No se tendrán en cuenta las fracciones inferiores al mes. Hasta un máximo de 1,25 punto.



**M. I. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
EJEA DE LOS CABALLEROS
(ZARAGOZA)**

SECRETARIA GENERAL

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

- Por cursos y seminarios, congresos y jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por Instituciones de carácter público u homologadas:

- Formación específica complementaria relacionada con las funciones del puesto: por cada 20 horas, 0,2 puntos, con un máximo de 1,25 punto.

d) Haber agotado una prestación, subsidio por desempleo o salario de inserción en los últimos seis meses. **2 puntos**

SEXTA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN POR QUIENES HAYAN SUPERADO LA FASE DE OPOSICIÓN.

Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el art. 38,4º de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de cinco días desde la publicación del Acta de resultados de dicha fase en el Tablón de Anuncios y en la página Web del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, los siguientes documentos que deberán ser originales o fotocopia compulsada de los mismos:

- Fotocopia de libro de familia (si procede).
- Fotocopia de libro de familia numerosa (si procede).
- Resolución de reconocimiento de minusvalía y/o resolución de la valoración de dependencia (si procede).
- Fotocopia de las declaraciones del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de todos los miembros de la unidad familiar que estén obligados y en caso de no estarlo certificado en tal sentido de la A.E.A.T.
- Currículum vitae, acompañado de la documentación acreditativa (títulos, diplomas, etc.).
- Informe de vida laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (no serán válidos en caso contrario).
- Documento acreditativo de la situación laboral de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
- Declaración responsable de ingresos y bienes actuales de la unidad familiar (Anexo II).



**M. I. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
EJEA DE LOS CABALLEROS
(ZARAGOZA)**

SECRETARIA GENERAL

- En caso de ingresos por nómina, se aportaran las tres últimas nóminas.
- En caso de ingresos por pensión o prestación por dependencia, justificante actualizado de la misma.
- En caso de ingresos por subsidio por desempleo o Ayuda familiar, fotocopia compulsada del certificado.
- Cualquier otro documento que sirva para facilitar o certificar la situación de la unidad familiar.

Si no presentan la documentación en el plazo indicado no se valorará la fase de concurso, quedando automáticamente excluidos del proceso selectivo.

SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal calificador estará constituido por las siguientes personas:

Presidente.- Dña. María Pilar Sierra Villarreal, Jefa de Area de Alcaldía del Ayuntamiento u otro técnico municipal cualificado.

Vocales.- Dña. Blanca Galindo Alonso, Trabajadora Social del Área de Servicios Sociales y Derechos Ciudadanos; Dña. Maria Carmen Maqueda Alayeto, trabajadora social del Área de Servicios Sociales y Derechos Ciudadanos; D. Ricardo Lapuente Villa, Técnico de Deportes; D. José Antonio Gallego Alastuey, Encargado de la Brigada de Obras del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros.

El Secretario General del Ayuntamiento, D. Angel Lereñegui Ilarri, que actuará también como secretario del tribunal, o quien legalmente le sustituya.

El Presidente del Tribunal coordinará la realización del proceso de selección.

OCTAVA.- PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

Concluido el proceso de selección el Tribunal publicará en el tablón de edictos y página Web de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación (sumadas las fases de oposición y concurso).

Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia a los aspirantes seleccionados, que no podrán superar el número de puestos de trabajo convocados, al órgano correspondiente encargado de efectuar el nombramiento.

El tribunal establecerá una relación o lista complementaria que generará una bolsa de contratación para la cobertura de posibles bajas o renuncias a lo largo del año



**M. I. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
EJEA DE LOS CABALLEROS
(ZARAGOZA)**

SECRETARIA GENERAL

de vigencia del presente plan. Esta relación estará ordenada según la puntuación obtenida, de mayor a menor, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.

Los aspirantes seleccionados presentarán en el Área de Alcaldía (Servicio de Personal) del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria, dentro del plazo de cinco días naturales desde la publicación de la lista definitiva del personal seleccionado.

Si no presentan la documentación en el plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, o si no reúnen los requisitos exigidos en estas bases, no podrán 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 las pruebas selectivas.

La resolución de contratación será adoptada por la Alcaldía en favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal.

DÉCIMA.- RECURSOS.

Estas bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Ejea de los Caballeros, 29 de julio de 2010

EL ALCALDE ACCTAL,

Fdo. D. Miguel A. Sánchez Gallego.



**M. I. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
EJEA DE LOS CABALLEROS
(ZARAGOZA)**

SECRETARIA GENERAL

ANEXO I

PLAN EXTRAORDINARIO DE APOYO AL EMPLEO 2010
AYUNTAMIENTO DE EJEA DE LOS CABALLEROS

DATOS PERSONALES

1. NOMBRE Y APELLIDOS DEL SOLICITANTE

.....

2. FECHA DE NACIMIENTO..... ESTADO CIVIL.....

3. D.N.I./N.I.E.....

4. DOMICILIO

LOCALIDAD..... PROVINCIA.....

CODIGO POSTAL.....

TELEFONO Fijo..... Móvil.....

5. UNIDAD DE CONVIVENCIA

NOMBRE	APELLIDOS	PARENTESCO	F. NACIMIENTO	SITUACIÓN

A la instancia se acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I. o N.I.E.
- Certificado de convivencia en el que aparezca como titular el demandante de empleo.
- Tarjeta de desempleo, expedida por el INAEM, debidamente sellada.

Declaro 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.

Ejea de los Caballeros, a de de

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE EJEA DE LOS CABALLEROS



**M. I. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
EJEA DE LOS CABALLEROS
(ZARAGOZA)**

SECRETARIA GENERAL

DECLARACIÓN RESPONSABLE (Anexo II)

D./Dña con D.N.I./N.I.E
..... y en su calidad de titular/representante de la unidad familiar
domiciliada en..... Calle/Plaza
..... nº..... piso..... puerta.....

Cuyos miembros son:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIE	PARENTESCO
Titular		Titular

Declaro bajo mi responsabilidad que la totalidad de los ingresos percibidos por todos los miembros de la unidad familiar asciende 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 de pensiones...	
Subsidio por desempleo. Prestación por desempleo.	
Prestación familiar por hijo a cargo.	
Alquileres de vivienda y locales.	
Alquileres de propiedades agrícolas, industriales, ganaderas...	
Ingresos irregulares: chatarra, venta sin licencia, etc.	
Otros ingresos	

Ejea de los Caballeros, a de de 2.0...

El/la titular/responsable