



AYUNTAMIENTO DE PRADILLA DE EBRO

RESOLUCION DE ALCALDÍA

Debiendo proceder, por parte del Ayuntamiento y dentro del Plan Unificado de Subvenciones de la DPZ para el ejercicio 2019 (PLUS 2019), dentro del programa 241 de Fomento del empleo, a la contratación de **UN** trabajador: 1 auxiliar administrativo (Gestiona 61/2019-Carpeta “*fomento del Empleo*”), se hace imprescindible proceder a la convocatoria pública mediante la aprobación de la Bases Generales de Selección de Personal, que partiendo de las personas desempleadas inscritas en el INAEM, sufran con mayor intensidad las consecuencias negativas de la actual crisis económica, por ello de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar las bases, que se adjuntan a la presente Resolución como Anexo I, que han de regir para la selección de: un auxiliar administrativo, y la creación de la Bolsa de Trabajo de Personal para estos puestos.

SEGUNDO.- Proceder a la Convocatoria con publicación de las presentes bases en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pradilla de Ebro, el Tablón de edictos del Ayuntamiento, redes sociales y en la página Web municipal.

TERCERO.- Dar cuenta al Pleno.



AYUNTAMIENTO DE PRADILLA DE EBRO

ANEXO I

BASES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE CONCURSO DE UNA PERSONA DESEMPLEADAS CON CARGO AL PLAN UNIFICADO “FOMENTO DEL EMPLEO” DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA (PLUS) DELEJERCICIO 2019.

Primera: El objeto de las presentes bases es la contratación mediante concurso de valoración de méritos y capacidad y como personal laboral de carácter temporal- de un desempleado, auxiliar administrativos, para el tratamiento de ficheros informáticos, con inclusión de datos, escaneado de imágenes y documentación, con cargo a la subvención concedida por la Diputación Provincial de Zaragoza, “Plan unificado de la Diputación provincial de Zaragoza (PLUS) del ejercicio 2019”. La finalidad de la contratación de desempleados se efectúa dentro del respeto a lo regulado en la norma decimocuarta de las normas de la convocatoria del citado Plan, aprobado por Decreto de la Presidencia de la Corporación de la Diputación provincial de Zaragoza, de 11 de junio de 2018. La convocatoria del Plan aprobada por Decreto de Presidencia de la Diputación Provincial de Zaragoza establece que “las contrataciones deberán efectuarse dentro del respeto a lo regulado en el artículo 19.Dos de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 o en su caso las disposiciones al efecto contenidas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado vigente en el momento de la contratación. Será de aplicación lo regulado en el artículo 19.dos de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 que establece que “no se podrá proceder a la contratación de personal temporal, así como al nombramiento de personal estatutario temporal y de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables. Serán considerados servicios públicos locales esenciales o prioritarios, a efectos de esta convocatoria, los que deba prestar el municipio en los términos establecidos en los artículos 25 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local modificada en este aspecto, por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local”. Así y toda vez que dichos trabajos por razones de diversa índole no pueden ser realizados por el personal habitual, la contratación del personal objeto de estas bases es excepcional, de conformidad con la memoria explicativa de Alcaldía de 10 de julio de 2018, redactada para la solicitud de la subvención. Las contrataciones financiadas con cargo al Plan Unificado, se deben de realizar directamente por el Ayuntamiento de Pradilla de Ebro, debiendo efectuar previamente, la correspondiente convocatoria pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la oficina de empleo que corresponda, en la que indicará los puestos de trabajo a cubrir, el perfil de los candidatos a seleccionar, el procedimiento y criterios de selección así como su ponderación. En los procesos de selección, deberá beneficiarse a aquellos desempleados que pertenezcan a colectivos más vulnerables o desfavorecidos.

Las contrataciones, se harán con personas desempleadas e inscritas como tales, en las oficinas del Instituto Aragonés de Empleo, cumpliendo, además de los anteriores requisitos, los establecidos en la normativa aplicable para la contratación de personal laboral temporal en el sector público. El Ayuntamiento efectuará la correspondiente convocatoria pública en el tablón de edictos de la Casa Consistorial, a través de Bando municipal, en la página oficial del Ayuntamiento (www.pradilla.net), en la Sede electrónica del Ayuntamiento: <https://pradilladeebro.sedelectronica.es/> y a través de la Oficina de Empleo que corresponda, haciendo constar puestos de trabajo a cubrir, el perfil de los candidatos a seleccionar, procedimiento, criterios de selección, y los requisitos que se exigen. Se requerirá la colaboración de la Oficina del INAEM del ámbito geográfico de actuación de Pradilla de Ebro, para la comprobación de la inscripción como desempleado con los requisitos exigidos y los trámites pertinentes



AYUNTAMIENTO DE PRADILLA DE EBRO

Número de plazas: Una

Denominación: AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

Características: **Personal laboral eventual de duración determinada, a tiempo parcial, 27,5 horas.** El puesto de trabajo se localiza en Pradilla de Ebro.

Duración del contrato: Desde el 1 de junio de 2019, hasta 31 de diciembre de 2019 (7 meses)

Retribución: Según convenio

Periodo de prueba: 1 mes.

Procedimiento de selección: Concurso, según ponderación de criterios establecidos en las cláusulas primera y decimocuarta de la convocatoria del Plan Unificado de Subvenciones para el Ejercicio 2019 (PLUS 2019) de la Diputación Provincial de Zaragoza, desarrolladas por las presentes bases.

Segunda: Funciones del Puesto. Las funciones del puesto de trabajo son fundamentalmente las siguientes:

- Patrimonio municipal: fondos documentales, digitalización y registro.
- Registro de activos destinados al uso servicio público: cementerio, Instalaciones deportivas. Equipamientos culturales, otras infraestructuras.
- Atención público y registro documental

El trabajo consiste en el tratamiento de ficheros informáticos, con inclusión de datos, escaneado de imágenes y documentación.

Tercera : Requisitos de los aspirantes. Para ser admitidos en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa
- c) Estar en posesión de la siguiente titulación: título de graduado en educación secundaria o equivalente
- d) Estar desempleado y figurar inscrito como demandante de empleo en el Instituto Aragonés de Empleo, preferentemente empadronado en el municipio de Pradilla de Ebro
- e) Cumplir con los requisitos establecidos en la convocatoria del Plan Unificado de Subvenciones para el Ejercicio 2019 (PLUS 2019) de la Diputación Provincial de Zaragoza.
- f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.
- g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.



AYUNTAMIENTO DE PRADILLA DE EBRO

Cuarta: Forma y plazo de presentación de las solicitudes. La contratación se realizará a través de la oficina del INAEM de referencia para la localidad de Pradilla de Ebro. El INAEM hará pública la convocatoria por sus medios habituales, y, en su caso, comunicará la oferta a aquellos desempleados, demandantes de empleo que cumplan con los requisitos señalados en el punto anterior para que, si lo creen conveniente, se presenten a la convocatoria.

Quinta: Celebración de las pruebas. El Ayuntamiento publicará en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://pradilladeebro.sedelectronica.es/>, así como en la pagina web del Ayuntamiento: <http://www.pradilla.net/>, el día para que se personen ante este Ayuntamiento los candidatos preseleccionados por el INAEM, ante una Comisión de Selección para la valoración de los documentos que sirvan para los criterios establecidos en la cláusula decimocuarta del Plan Unificado de Subvenciones para el Ejercicio 2019 (PLUS 2019) de la Diputación Provincial de Zaragoza (*Clausula decimocuarta.1 “En los procesos de selección, deberá beneficiarse a aquellos desempleados que pertenezcan a colectivos más vulnerables o desfavorecidos.”*), que se ponderaran de acuerdo a los criterios establecidos en estas bases.

Dada la inconcreción de la convocatoria del Plan Unificado de Subvenciones para el Ejercicio 2019 (PLUS 2019) de la Diputación Provincial de Zaragoza, respecto de los documentos exactos que deben presentarse para valorar cada criterio, cada candidato deberá presentarse en el Ayuntamiento de Pradilla de Ebro el día que se celebre la selección con los siguientes documentos:

- Titulación requerida en la convocatoria. (título de Graduado en Educación Secundaria o equivalente)
- Documento Nacional de Identidad
- Curriculum Vitae y contratos laborales o certificados de servicios prestados en administraciones públicas, en su caso.
- Tarjeta de desempleo debidamente sellada en todas sus fechas
- Vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social
- certificados y/o diplomas de aprovechamiento de los cursos y méritos alegados
- Los que el candidato estime pertinentes para justificar las circunstancias personales y laborales contempladas en los criterios de ponderación a) y c) del punto Séptimo de estas Bases

La Comisión Selección será plenamente competente para decidir sobre la pertinencia de los mismos los mismos y para solicitar otros documentos complementarios.

Sexta: Composición de la Comisión Selección. La Comisión estará constituida por miembros designados por la Comarca Ribera Alta del Ebro, de conformidad con las reglas establecidas por el artículo 60 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 artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, en número impar, no inferior a tres miembros, pudiendo designarse suplentes en caso de imposibilidad de participar. Igualmente, a requerimiento de la Presidencia Podrán participar otros empleados del Ayuntamiento en calidad de asesores. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto.

Dado que se desconoce hasta el mismo día de la prueba el nombre de las personas que se van a presentarse como candidatos, por motivos de protección de datos, los miembros de la Comisión Selección deberán abstenerse de formar parte de las deliberaciones respecto de los candidatos y



AYUNTAMIENTO DE PRADILLA DE EBRO

de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público,

La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, de tres de sus miembros. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Sr. Presidente de la Comisión de selección. Siempre será necesaria la presencia del Presidente y del Secretario.

La actuación de la Comisión de Selección se ajustará a las presentes bases y a la convocatoria Plan Unificado de Subvenciones para el Ejercicio 2019 (PLUS 2019) de la Diputación Provincial de Zaragoza. No obstante, resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para los supuestos no previstos en las presentes Bases.

Séptima: Sistema de selección y desarrollo de las pruebas El INAEM realizará una preselección de candidatos enviando al Ayuntamiento a los que se consideren más idóneos, valorando los criterios establecidos en el Plan Unificado de Subvenciones para el Ejercicio 2019 (PLUS 2019) de la Diputación Provincial de Zaragoza y las presentes Bases, y en especial la formación y experiencia en la materia; la situación personal, el conocimiento del entorno social, y la actitud y personalidad de los candidatos.

La **Comisión Evaluadora decidirá la puntuación total de cada aspirante de 0 a 19 puntos** en función de la siguiente ponderación de los criterios establecidos en las presentes Bases y fundamentados en las cláusulas primera y decimocuarta de la convocatoria del Plan Unificado de Subvenciones para el Ejercicio 2019 (PLUS 2019) de la Diputación Provincial de Zaragoza:

- a) **Antigüedad en la situación de desempleo del solicitante, respecto de la fecha de la oferta de empleo:** (hasta 4 puntos)
- Entre tres meses a seis meses (se mantendrá la antigüedad siempre que no haya trabajado más de 15 días) – 1 punto**
 - Entre seis meses y un año (se mantendrá la antigüedad siempre que no haya trabajado más de 30 días) – 2 puntos**
 - Entre un año y dos años (se mantendrá la antigüedad siempre que no haya trabajado más dos meses en total en este periodo y de ellos en el último año no hayan sido más de 30 días) – 3 puntos**
 - Más de dos años (se mantendrá la antigüedad siempre que no haya trabajado más cuatro meses en los últimos dos años)**

Se acreditará con la presentación de la VIDA LABORAL ACTUALIZADA en fecha posterior al 1 de marzo de 2019

- b) **Haber agotado la prestación y subsidio por desempleo, y no haber tenido ningún otro ingreso en ese tiempo o relación de trabajo:** (hasta 4 puntos)
- Hasta seis meses: 1 punto**
 - Entre seis meses y un año: 2 puntos**
 - Entre un año y dos años: 3 puntos**
 - Más de dos años: 4 puntos**

Se acreditará con la presentación de la VIDA LABORAL ACTUALIZADA en fecha posterior al 1 de marzo de 2019 y certificados del Servicio Público de Empleo Estatal, sobre la percepción o no de prestaciones o subsidios, con especificación de sus cuantías



AYUNTAMIENTO DE PRADILLA DE EBRO

c) **Mayor número de cargas familiares y menor ratio de renta familiar disponible** (hasta 2 puntos):

- a. **Por cada ascendiente o descendiente que no aporte rentas a la unidad familiar a cargo del aspirante: 0,5 puntos hasta un máximo de 1,5.**

Se acreditará mediante certificado expedido por el Servicio Público de Empleo, que indique que no se percibe ninguna prestación o subsidio de cada miembro que forme al Unidad familiar.

- b. **Por renta familiar disponible per capita menor al salario mínimo interprofesional: 0,5 puntos**

d) **Mayor adecuación al puesto de trabajo ofertado:** (hasta 9 puntos)

- a. **Por experiencia en el sector público de referencia de la plaza se otorgará hasta 3 puntos: a razón de 0,1 puntos por mes trabajado,**
- b. **Por experiencia en el sector privado de referencia de la plaza se otorgará hasta 2 punto: a razón de 0,05 puntos por mes trabajado,**
- c. **Por formación se otorgara hasta 3 puntos: a razón de 0,1 puntos por cada 10 horas de cursos directamente relacionados con las funciones encomendadas al puesto objeto de selección organizados por entidades públicas o sus programas de formación.**
- d. **Por cursos relacionados con la ofimática (Excel, Access, Word, Powerpoint) se otorgará hasta 1 puntos: a razón de 0,1 puntos por cada 10 horas de cursos relacionados con funciones ofimáticas.**

Si se cree conveniente desde La Comisión de Selección, la experiencia deberá acreditarse mediante certificados de empresa, constando expresamente las fechas de inicio y fin de la relación laboral y la actividad desarrollada. En su defecto puede presentarse fotocopia de los nombramientos o del contrato laboral en el que quede clara la actividad desarrollada y de la totalidad de las nóminas del período trabajado. No se computarán como méritos las colaboraciones o prácticas de carácter voluntario.

Serán calificados como méritos en relación a la experiencia y a la formación exclusivamente aquellos que queden claros y **documentados** y tengan que ver con el puesto a desempeñar:

1. **La experiencia deberá acreditarse mediante documento de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.** En su defecto, y para valoración inicial de la Comisión Evaluadora, puede presentarse, certificados de empresa, constando expresamente las fechas de inicio y fin de la relación laboral y la actividad desarrollada, o fotocopia de los nombramientos o del contrato laboral en el que quede clara la actividad desarrollada y de la totalidad de las nóminas del período trabajado. Ello no excluye la presentación antes de la contratación del documento de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social
2. **La formación deberá acreditarse mediante los certificados y/o diplomas de aprovechamiento de los cursos y méritos alegados.** No se computarán como méritos las colaboraciones o prácticas de carácter voluntario.

Octava: Calificaciones. Las calificaciones se hallarán calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros la Comisión de Selección. Las calificaciones se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pradilla de Ebro y en la sede electrónica del mismo. La



AYUNTAMIENTO DE PRADILLA DE EBRO

calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

En caso de empate, se atenderá al tiempo en desempleo de los aspirantes, en caso de persistir el empate, se tendrá en cuenta la puntuación obtenida en cargas familiares, en caso de que coincida, se tomará la mayor edad.

Novena: Propuesta de contratación. Concluidas las pruebas y hecha pública la relación de aspirantes seleccionados, la Comisión elevará a la Presidencia la correspondiente propuesta de contratación con el acta, que deberá hacer concreta referencia a los aspirantes seleccionados. En ningún caso los seleccionados podrán rebasar el número de plazas convocadas.

De acuerdo con lo establecido en el párrafo sexto de la cláusula decimocuarta de la convocatoria del Plan Unificado de Subvenciones para el Ejercicio 2019 (PLUS 2019) de la Diputación Provincial de Zaragoza, con los aspirantes no seleccionados se formará una **lista de espera**, por el orden de puntuación obtenido, a los efectos de cubrir las bajas posibles de los trabajadores inicialmente contratados

Décima: Presentación de documentos y toma de posesión. El aspirante propuesto aportará ante la Corporación para su contratación dentro del plazo de cinco días naturales, desde que se haga pública la relación de aspirantes seleccionados, los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos señalados en la base tercera y de los méritos alegados en la base séptima, así como los siguientes documentos:

- a.- Certificado médico
- b.- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad e Incompatibilidad.

Cumplidos los requisitos precedentes, el órgano competente efectuará la contratación del aspirante, quien deberá formalizar su contrato de trabajo en cinco días naturales, a contar desde aquél en que sea notificada la propuesta de contratación.

Undécima: Legislación aplicable. Estas bases de ponderación de criterios, se rige por este pliego de bases, el Plan Unificado de Subvenciones para el Ejercicio 2019 (PLUS 2019) de la Diputación Provincial de Zaragoza, la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 7/1999, de Administración Local de Aragón, Ley 30/1984, y demás normativa aplicable.

Las presentes bases, y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, y de la actuación de la Comisión Evaluadora, podrán ser impugnados por los interesados en la forma y plazos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

En Pradilla de Ebro, a fecha de firma electrónica

El Alcalde

Luis Eduardo Moncín Cuartero