

EL SAUZAL**ANUNCIO****1305****124516**

Mediante Decretos del Sr. Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de El Sauzal número 2022-0504 y 2022-0507, de fecha 22 de abril de 2022, se han aprobado las bases y convocatoria que regirán la selección de personal laboral temporal, que participará en la ejecución del Programa Extraordinario de Empleo Social para el periodo 2021-2022, al amparo del Plan Integral de Empleo de Canarias, y constitución de una lista de reserva para el citado Programa de Empleo Social del Ayuntamiento de El Sauzal, en los términos que se exponen a continuación, y proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

BASES PARA LA SELECCIÓN DE PROFESOR DE APOYO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, ASISTENTE DOMICILIARIOS, OFICIAL DE PRIMERA DE ALBAÑILERÍA, OFICIAL DE SEGUNDA DE ALBAÑILERÍA, OFICIAL DE SEGUNDA PINTOR, PEÓN DE CONSTRUCCIÓN Y PEÓN DE LIMPIEZA DE VÍAS PÚBLICAS PARA SU CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL dentro del Programa Extraordinario de Empleo Social para el periodo 2021-2022, al amparo del Plan Integral de Empleo de Canarias, Y CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA PARA EL CITADO PROGRAMA DE EMPLEO SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE EL SAUZAL.

PRIMERA. OBJETO.

Los presentes criterios tienen como objetivo la selección de personal temporal a contratar dentro del Programa Extraordinario de Empleo Social para el periodo 2021-2022.

El personal a contratar tendrá las siguientes categorías profesionales:

- 1 PROFESOR DE APOYO.
- 1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO.
- 4 ASISTENTES DOMICILIARIOS.
- 2 OFICIALES DE PRIMERA DE ALBAÑILERÍA.
- 2 OFICIALES DE SEGUNDA DE ALBAÑILERÍA.
- 3 OFICIALES DE SEGUNDA PINTOR.
- 2 PEONES DE CONSTRUCCIÓN.
- 4 PEONES DE LIMPIEZA DE VÍAS PÚBLICAS.

Asimismo, se establecerá una lista de reserva que tendrá como única finalidad cubrir las posibles sustituciones, bajas, etc., dentro del Programa Extraordinario de Empleo 2021-2022, no siendo extensible a otras contrataciones.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Serán requisitos necesarios para participar en el procedimiento de selección:

- Tener 18 años cumplidos y menos de 65 años.

- Estar inscrito como demandante de empleo desempleado en el SCE, con el período de desempleo mínimo de 6 meses, en los últimos 12 meses anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

- Figurar empadronado en el municipio que ejecute el proyecto, con una antigüedad superior a seis meses. Se podrá obviar la antigüedad mínima, así como este requisito, únicamente cuando queden puestos por cubrir o en los casos de personas víctimas de violencia de género.

- Para participar en este programa se aplicará el criterio de rotación y no repetición, es decir, no haber participado en los últimos 12 meses en ninguna Política Activa de Empleo ni Planes de Empleo Social del SCE, en que haya sido subvencionada la contratación del desempleado, salvo que haya sido por un período inferior a seis meses.

- No se aplicará el criterio de rotación y no repetición, en los municipios en los que no existan personas desempleadas en número suficiente para cubrir las plazas ofertadas, con el objeto de que puedan participar el mayor número de desempleados del municipio.

- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas correspondientes.

- Poseer la titulación, formación y/o experiencia que se establecen para cada categoría.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o en 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.

- Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que puedan ser excluidos por estas causas, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. Estos aspirantes tendrán que alegar de forma expresa, al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, el certificado correspondiente con indicación del tipo de discapacidad padecida.

Todos los requisitos establecidos deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación.

TERCERA. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

De conformidad con el objeto del Acuerdo Marco de colaboración entre el Servicio Canario de Empleo y la FECAM para el Programa Extraordinario de Empleo Social 2021-2022 y en el marco del mismo, los criterios de selección de las personas demandantes de empleo desempleadas, serán los siguientes:

3.1. Las personas desempleadas integrantes de unidades familiares en las que ningún miembro esté percibiendo retribuciones o prestación alguna:

UNIDAD FAMILIAR	PUNTOS	+ MENORES	PUNTOS
Una persona	40 ptos.	1 menor	9 ptos.
Dos adultos	42 ptos.	2 menores	11 ptos.

Tres adultos	44 ptos.	3 menores	13 ptos.
Cuatro adultos	46 ptos.	4 menores	15 ptos.
Cinco o + adultos	48 ptos.	5 menores	17 ptos.

3.2. Personas desempleadas en situación de exclusión social o en riesgo de padecerla, se valorará de la siguiente manera:

Se tendrá en cuenta la circunstancia de formar parte de unidades familiares en las que la renta per cápita no supere el 80% del IPREM (463,22 euros mensuales por persona):

UNIDAD FAMILIAR	PUNTOS	+ MENORES	PUNTOS
Una persona	20 ptos.	1 menor	5 ptos.
Dos adultos	22 ptos.	2 menores	7 ptos.
Tres adultos	24 ptos.	3 menores	9 ptos.
Cuatro adultos	26 ptos.	4 menores	11 ptos.
Cinco o + adultos	28 ptos.	5 menores	13 ptos.

En el caso de superar el 80% del IPREM por persona, se valorará entonces de la siguiente manera, con el límite máximo de 579,02 euros por persona.

UNIDAD FAMILIAR	PUNTOS	+ MENORES	PUNTOS
Una persona	5 ptos.	1 menor	5 ptos.
Dos adultos	9 ptos.	2 menores	7 ptos.
Tres adultos	11 ptos.	3 menores	9 ptos.
Cuatro adultos	12 ptos.	4 menores	11 ptos.
Cinco o + adultos	14 ptos.	5 menores	13 ptos.

Aquellas unidades familiares que superen el límite de ingresos mensuales establecido no obtendrán puntuación en este apartado.

3.3. Criterios a puntuar con carácter general, que se añaden a los criterios 3.1 y 3.2.

3.3.1. Personas en situación de desempleo de larga duración. Se valorará hasta un máximo de 20 puntos conforme a los siguientes períodos:

TIEMPO EN SITUACIÓN DE DESEMPLEO*	PUNTOS
Superior a 6 meses hasta 12 meses	5 puntos

Superior a 12 meses hasta 18 meses	10 puntos
Superior a 18 meses hasta 24 meses	15 puntos
Superior a 24 meses	20 puntos

• Los períodos establecidos se valorarán tomando como referencia la fecha final del plazo para la presentación de solicitudes por los interesados, es decir, se obtendrá la puntuación correspondiente, según se acredite estar, o haber estado en esta situación, justo en el período de tiempo anterior a dicha fecha.

3.3.2. Personas respecto de las cuales se haya emitido informe de servicios sociales municipales en el sentido de que sus circunstancias personales y/o familiares pudieran considerarse en riesgo de exclusión social o de padecerlo y se recomiende la incorporación a fuentes generadoras de rentas. Se valorará con un máximo de 10 puntos. Este informe se realizará sólo en casos excepcionales, justificando adecuadamente las circunstancias que concurren.

3.3.3. Personas que acrediten estar afectadas por una discapacidad en grado igual o superior al 33 por ciento, a través del oportuno certificado expedido por los servicios públicos competentes: 5 puntos.

3.3.4. Personas que acrediten la condición de víctimas de violencia de género o víctimas de violencia doméstica mediante certificación de la Administración competente o por sentencia u orden de protección: 5 puntos.

3.3.5. Se potenciará la contratación de las mujeres, atendiendo con carácter prioritario a aquellas categorías profesionales en las que se encuentren subrepresentadas, así como a sus situaciones singulares, sumándole 2 puntos a la puntuación final.

3.3.6. Se potenciará la contratación de personas desempleadas de larga duración mayores de 45 años, sumándole 2 puntos a la puntuación final.

3.3.7. Se potenciará a los perceptores de PCI, sumándole 2 puntos a la puntuación final.

EXCLUSIONES GENERALES.

En ningún caso podrán trabajar en el programa más de una persona por unidad familiar, o núcleo de convivencia, salvo que no hubiera otros demandantes de empleo y existieran puestos a cubrir o se presentara informe favorable de los Servicios Sociales.

Tampoco podrán ser contratadas en este Programa Extraordinario de Empleo, aquellas personas que hubieran participado en los últimos DOCE MESES en alguna Política Activa de Empleo, ni Planes de Empleo Social, en que haya sido subvencionada la contratación del desempleado, salvo que haya sido por un periodo inferior a SEIS MESES. En ambos casos, salvo que no hubiera otros demandantes de empleo y existieran puestos a cubrir.

Asimismo, tampoco podrá ser contratado ningún miembro de la unidad familiar de los trabajadores que, actualmente, estén contratados a través del Programa Extraordinario de Empleo Social, o que hubieran participado en los últimos DOCE MESES en alguna Política Activa de Empleo, ni Planes de Empleo Social en que haya sido subvencionada la contratación del desempleado.

Sin perjuicio de lo anterior, tendrán prioridad los colectivos siguientes:

- Mujeres en una proporción superior al cincuenta por ciento.
- Personas mayores de 45 años, desempleadas de larga duración.
- Personas con discapacidad.

CUARTA. SOLICITUDES.

4.1. Documentación. Quienes deseen tomar parte en la selección deberán hacerlo constar cumplimentando la instancia establecida al tal efecto por el Ayuntamiento de la Villa de El Sauzal, que se ajustará al modelo que figura como ANEXO I del presente y que se podrá descargar gratuitamente de la página Web de esta Entidad (www.elsauzal.es) u obtener en el Registro General de este Ayuntamiento, ubicado en la calle Constitución, número 3, El Sauzal.

A la instancia solicitando tomar parte en el procedimiento de selección se acompañarán los siguientes documentos:

A) DOCUMENTACIÓN GENERAL A PRESENTAR PARA TODAS LAS OCUPACIONES:

a) Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsada, del Documento Nacional de Identidad.

Los aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

Las personas a las que hace referencia el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar una fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros. De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a su cargo.

b) Certificado de convivencia (la circunstancia de convivencia se realizará por el Ayuntamiento).

c) Autorización para la consulta en el Servicio Canario de Empleo, del período de inscripción como demandante de empleo, tanto del solicitante como de los restantes miembros de la unidad familiar, así como de cualquier subsidio o prestación que se perciba. (ANEXO II).

d) Autorización para la consulta en el Padrón Municipal de El Sauzal, del período de inscripción como habitante en el municipio, tanto del solicitante como de los restantes miembros de la unidad de convivencia. (ANEXO III).

e) Documentación acreditativa de los ingresos del solicitante y de su unidad familiar:

1. Certificado de ser o no beneficiario de una prestación o subsidio por desempleo.

2. En caso de ser beneficiario de una pensión del sistema de la seguridad social o cualquier otro organismo público, certificado que lo acredite.

3. Últimas dos nóminas o cualquier otro comprobante de pago por rentas de trabajo.

f) Certificado del grado de discapacidad o resolución que la reconozca, del solicitante.

g) Certificación de la Administración competente que acredite la condición de víctima de violencia de género o víctima de violencia doméstica, sentencia u orden de protección.

B) DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA A PRESENTAR PARA CUBRIR LOS PUESTOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PROFESOR DE APOYO, OFICIAL DE PRIMERA DE ALBAÑILERÍA, OFICIAL DE SEGUNDA DE ALBAÑILERÍA, OFICIAL DE SEGUNDA DE ALBAÑILERÍA, PEÓN DE CONSTRUCCIÓN Y ASISTENTE DOMICILIARIO:

- PARA EL PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

a) La persona que opte a este puesto de trabajo deberá poseer alguna de estas titulaciones o experiencia profesional o ambas (marcar la que proceda)

- Título básico profesional en Servicios Administrativos.
- Técnico en Gestión Administrativa.
- Técnico Superior en Administración y Finanzas.
- Curso Homologado de Actividad de Gestión Administrativa.
- Cursos Homologados relacionados con la Actividad Administrativa de un mínimo de 200 horas.
- Bachillerato o graduado en secundaria con una experiencia profesional acreditada como auxiliar administrativo de seis meses.

- PARA EL PUESTO DE PROFESOR DE APOYO.

a) La persona que opte a este puesto de trabajo deberá tener:

- Título de Maestro de educación primaria.

• PARA LOS PUESTOS DE OFICIAL DE PRIMERA DE ALBAÑILERÍA, OFICIAL DE SEGUNDA DE ALBAÑILERÍA, OFICIAL DE SEGUNDA PINTOR Y PEÓN DE LA CONSTRUCCIÓN.

a) Contratos de trabajo en el que se acredite una experiencia mínima de seis meses en el puesto solicitado e Informe de vida laboral o Currículum Vitae expedido por el Servicio Canario de Empleo.

- PARA LOS PUESTOS DE ASISTENTE DOMICILIARIO.

a) La persona que opte a este puesto de trabajo deberá poseer alguna de estas titulaciones (marcar la que proceda):

- Título de formación profesional de grado medio: Técnico en atención a personas en situación de dependencia.

- Título de formación profesional de grado medio: Técnico en cuidados auxiliares de enfermería.
 - Título de formación profesional de grado medio: Técnico en atención sociosanitaria.
 - Certificado de Profesionalidad SSCS0208 “Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales”.
 - Certificado de Profesionalidad SSCS0108 “Atención sociosanitaria a personas dependientes en el domicilio”.
- b) Se valorará poseer el permiso de circulación B1 en vigor.

4.2. Lugar de presentación. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y la documentación a la que se refiere el apartado anterior podrá presentarse en el Registro de esta Corporación, o en las demás oficinas públicas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3. Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de CINCO DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Los sucesivos anuncios del proceso, se publicarán en los siguientes Tablones:

- Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de El Sauzal, sito en calle Constitución, número 3.
- En la oficina descentralizada de Ravelo.
- Tablón de edictos de la sede electrónica de esta Administración (<https://eadmin.elsauzal.es/>).

QUINTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

Para la incorporación al programa, el Ayuntamiento establecerá un listado valorado de todos/as los/as participantes, tanto de titulares como suplentes, que será remitido con carácter previo al Servicio Canario de Empleo, que verificará el cumplimiento de los requisitos por los mismos.

Para la selección de las personas desempleadas participantes el Ayuntamiento constituirá una comisión técnica municipal encargada de valorar la demanda existente, de realizar el listado valorado que se remitirá al Servicio Canario de Empleo y de realizar una propuesta de contratación a favor de los/as aspirantes que resulten mejor valorados conforme a las condiciones establecidas para cada caso, por el Ayuntamiento. Esta propuesta de candidatura deberá estar firmada por el Alcalde-Presidente de la Corporación Municipal.

SEXTA. COMISIÓN TÉCNICA MUNICIPAL.

6.1. Composición. La Comisión Técnica estará integrada por cuatro miembros (un presidente, dos vocales y un secretario), uno de los vocales debe ser necesariamente un trabajador social del Ayuntamiento, y otro vocal será la persona designada dentro de la Agencia de Empleo y Desarrollo Local.

6.2. Actuación. Podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, precisándose, en todo caso, la asistencia del Presidente y Secretario. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente.

El procedimiento de actuación de la Comisión se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.3. Abstención y recusación. Los miembros de la Comisión deberán plantear su abstención, para no formar parte del mismo, cuando pudieran estar incurso en alguno de los supuestos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, debiendo comunicar la concurrencia de cualquiera de estas circunstancias al Sr. Alcalde para su toma en consideración.

SÉPTIMA. RELACIÓN DE LOS ASPIRANTES SELECCIONADOS Y CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA.

Efectuada la valoración de los criterios anteriormente descritos, el Ayuntamiento remitirá el Acta de la Comisión que contendrá un listado valorado de todos/as los/as participantes, tanto de titulares como suplentes, al Servicio Canario de Empleo para que proceda a verificar el cumplimiento de los requisitos por los mismos.

Y una vez determinados por el Servicio Canario de Empleo, la Comisión Técnica realizará una propuesta de contratación a favor de los/as aspirantes que resulten mejor valorados conforme a las condiciones establecidas para cada caso, por el Ayuntamiento. Esta propuesta de candidatura deberá estar firmada por el Alcalde-Presidente de la Corporación Municipal.

Para el supuesto que no se presentasen solicitudes para alguna categoría profesional o los aspirantes no cumplieran con los requisitos mínimos establecidos para su participación en el proceso, quedando desierta la convocatoria para dicha categoría, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo-Marco de Colaboración entre el Servicio Canario de Empleo y la Federación Canaria de Municipios para el desarrollo de tareas de utilidad y reinserción en el marco del Programa Extraordinario de Empleo para el periodo 2021-2022, al que se ha adherido este Ayuntamiento, y que da lugar al presente proceso, en el que se admite, en estos casos, la posibilidad de efectuar cambios en las categorías propuestas, consecuentemente, podrá acudir a la lista de reserva de otra categoría profesional que se determine de entre las convocadas, para la contratación del personal que se precise.

OCTAVA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

8.1. El aspirante propuesto para cubrir la plaza objeto de la presente convocatoria deberá aportar ante el Ayuntamiento de El Sauzal, por alguno de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de tres días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación de la correspondiente resolución, la siguiente documentación:

a) Declaración jurada o promesa de no estar 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, según modelo oficial que se adjunta como Anexo III y que gratuitamente podrá descargarse de la página Web de esta entidad (www.elsauzal.es) u obtenerse en el Registro General de este Ayuntamiento, ubicado en la Calle Constitución, número 3, El Sauzal.

b) Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar 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.

c) Número de afiliación a la Seguridad Social.

d) Número de cuenta bancaria de la que es titular.

NOVENA. CONTRATACIÓN.

Régimen de contratación. Los aspirantes aprobados que acrediten reunir los requisitos exigidos en la convocatoria serán contratados en régimen de derecho laboral, con carácter temporal, mediante contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral, en la categoría correspondiente, según lo previsto en el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, así como el Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

El aspirante aprobado que no presentara la documentación o no acreditara reunir los requisitos exigidos en esta convocatoria no podrá ser contratado, quedando anuladas todas las actuaciones en relación al mismo, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. En este caso, el Sr. Alcalde ordenará la contratación a favor del siguiente candidato que hubiere quedado en la lista de reserva y así sucesivamente.

Régimen de incompatibilidades. Los aspirantes que resulten seleccionados y contratados para ocupar el puesto quedarán sometidos desde el momento de su incorporación al régimen de incompatibilidades legalmente vigente, siendo necesario hacer constar la manifestación de los interesados de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá de forma determinada en el artículo 13 del Real Decreto 598/1985.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 3.2 y la disposición transitoria 9 de la Ley 53/1984.

DÉCIMA. INCIDENCIAS.

En el caso de existencia de discrepancias, lagunas o incidencias entre lo recogido en los presentes criterios y los establecidos dentro del Programa Extraordinario de Empleo aprobado por el Gobierno de Canarias y la Federación Canaria de Municipio será de aplicación preferente éstos últimos.

DÉCIMA PRIMERA. NORMATIVA SUPLETORIA.

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; supletoriamente 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 demás normativa concordante.

ANEXO I: SOLICITUD
Programa Extraordinario de Empleo Social 2021-2022

1. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos / Razón Social		NIF / CIF	
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

2. EXPONE

Que reúne todos los requisitos establecidos en el Programa Extraordinario de Empleo Social 2021-2022:

- Tener 18 años cumplidos y menos de 65 años.
- Estar inscrito como demandante de empleo desempleado en la oficina del Servicio Canario de empleo debiendo contar con un periodo de antigüedad mínima **de seis meses, en los últimos 12 meses.**
- Figurar empadronado en el Municipio que realiza la convocatoria con una antigüedad **superior a seis meses.** Se podrá obviar la antigüedad mínima, así como este requisito, únicamente cuando queden puestos a cubrir o en caso de víctimas de violencia de género.

3. SOLICITA

Participar en el proceso selectivo convocado para la siguiente categoría (marcar con X):

- Profesor de apoyo.
- Auxiliar Administrativo.
- Asistente Domiciliario.
- Oficial de 1ª de Albañilería.
- Oficial de 2ª de Albañilería.
- Oficial de 2ª de Pintor.
- Peón de Construcción.
- Peón de limpieza de vías públicas.

4. DOCUMENTACION A APORTAR

- Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsada, del Documento Nacional de Identidad, o equivalente.
- Autorización para la consulta en el Servicio Canario de Empleo, del periodo de inscripción como demandante de empleo, tanto del solicitante como de los restantes miembros de la unidad familiar del cobro de cualquier subsidio o prestación que perciba. (ANEXO II).
- Autorización para la consulta en el Padrón Municipal de El Sauzal, del periodo de inscripción como habitante en el municipio, tanto del solicitante como de los restantes miembros de la unidad de convivencia. (ANEXO III).
- Certificado del grado de discapacidad y resolución que la reconozca.
- Certificación de la Administración competente que acredite la condición de víctima de violencia de género o víctima de violencia doméstica, sentencia u orden de protección.
- Copia de la titulación, según lo establecido en la base 4.1. B) de la convocatoria.
- Para las categorías de Oficial de 1ª de Albañilería, Oficial de 2ª de Albañilería, Oficial de 2ª de Pintor y Peones de Construcción: Contratos de trabajo en el que se acredite una experiencia mínima de seis meses en el puesto solicitado e Informe de vida laboral o Currículum Vitae expedido por el Servicio Canario de Empleo.

Documentación acreditativa de ingresos del solicitante y de su unidad familiar:

- Certificado de ser beneficiario o no de una prestación o subsidio por desempleo.
- Certificado de ser beneficiario o no de una prestación o subsidio por desempleo de los miembros que convivan con el solicitante.
- En caso de ser beneficiario de una pensión del sistema de la Seguridad Social o cualquier otro organismo público, certificado que lo acredite, tanto del solicitante como de los miembros que convivan con el mismo.
- Si hay convivientes que estén trabajando en el momento de presentar la solicitud, se requieren las últimas dos nóminas o cualquier otro comprobante de pago de esas rentas.
- Si hay convivientes en situación de ERTE, documento de la cuantía que percibe la persona el mes anterior a la fecha de presentación de la solicitud a esta convocatoria.

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de El Sauzal
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios	Los datos se cederán, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los encargados del Tratamiento de datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente el https://eadmin.elsauzal.es/publico/contenido/PRO_DATOS

En la Villa de El Sauzal, a ____ de _____ de 20____.

Fdo.: El/la solicitante,

Sr. Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de El Sauzal.

ANEXO II

AUTORIZACIÓN EXPRESA PARA CONSULTA DE DATOS EN EL SERVICIO CANARIO DE EMPLEO Y PADRÓN DE HABITANTES MUNICIPAL Y CESION DE LOS MISMOS Programa Extraordinario de Empleo Social 2021-2022			
1. DATOS DEL AUTORIZANTE			
Nombre y Apellidos / Razón Social			NIF / CIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
2. EXPONE			
Que deseo que se me tenga en cuenta en el Programa Extraordinario de Empleo Social 2020-2021, ya que reúno los requisitos para ello, y así mismo por medio del presente documento presto la autorización pertinente, así como la del resto de miembros de mi unidad familiar, abajo firmantes, para la consulta de los datos necesarios para mi inclusión en el citado Programa y la verificación de los requisitos exigidos en el mismo.			
3. AUTORIZACIÓN EXPRESA PARA CONSULTA DE LOS DATOS EN EL SISPECAN Y PADRÓN DE HABITANTES DEL MUNICIPIO DE EL SAUZAL Y CESION DE LOS MISMOS			
<ul style="list-style-type: none"> ○ Por medio del presente concedo autorización al Ayuntamiento de El Sauzal y al Servicio Canario de Empleo para la consulta en el SISPECAN, de los datos referidos al período de inscripción como demandante de empleo, tanto del solicitante como de los restantes miembros de la unidad familiar, así como de cualquier subsidio o prestación que se perciban. ○ Así mismo autorizo al Ayuntamiento de El Sauzal a la consulta de mis datos y del resto de miembros de mi unidad familiar, en el Padrón Municipal de Habitantes. 			
PARENTESCO CON EL/LA SOLICITANTE	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	FIRMA
Solicitante			

En la Villa de El Sauzal, a ____ de _____ de 20____.

Fdo.: El/la solicitante,

Sr. Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de El Sauzal.

DECLARACIÓN JURADA O PROMESA

1. DATOS DEL DECLARANTE

Nombre y Apellidos / Razón Social		NIF / CIF	
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

2. DECLARACIÓN JURADA O PROMESA

(En el caso de Nacionales españoles, marcar con una x)

Declaro bajo mi responsabilidad no haber sido separado ni despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de alguna de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de las funciones públicas.

(En el caso de No nacionales españoles, marcar con una x)

Declaro bajo mi responsabilidad no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en mi Estado el acceso a la función Pública.

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de El Sauzal
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios	Los datos se cederán, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los encargados del Tratamiento de datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente el https://eadmin.elsauzal.es/publico/contenido/PRO_DATOS

En la Villa de El Sauzal, a ____ de _____ de 20 ____.

Fdo.: El/la solicitante,

Sr. Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de El Sauzal.