



BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN EL PROCESO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL, CON CARÁCTER TEMPORAL, CON LA FINALIDAD DE CONFIGURAR UNA BOLSA DE TRABAJO DEL PLAN DE EMPLEO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE CARCELÉN.

A) DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. OBJETO Y ÁMBITO DEL PLAN MUNICIPAL DE EMPLEO.

1.- El Plan Municipal de Empleo tiene como objeto inmediato dar respuesta a la situación de dificultad para encontrar un puesto de trabajo que sufren muchas personas en Carcelén. Se trata pues de una medida a corto plazo para paliar la deteriorada situación personal y familiar de algunos vecinos del municipio en situación de desempleo.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases y en lo no previsto, les serán de aplicación la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificado por la Ley 23/1988 de 28 de julio, en lo que conserve su vigencia y resulte aplicable, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el resto de normativa vigente en la materia

2.- El presente plan de empleo, mediante la formación de una Bolsa de trabajo, tiene por objeto la contratación mediante la modalidad de obra o servicio a tiempo completo y con carácter temporal por un periodo general de 4 meses, de trabajadores y trabajadoras en la categoría de peón de servicios múltiples, para la ejecución de obras o prestación de servicios de interés general, tales como apoyo y refuerzo del personal laboral del Ayuntamiento en tareas de limpieza de espacios públicos y otros.

3.- En todos los casos, la jornada será de 37,5 horas semanales, de lunes a domingo, en horario que se determinará en el contrato de trabajo, con una retribución bruta mensual equivalente al salario mínimo interprofesional. En cada nómina mensual se incluirá el prorrateo de las pagas extraordinarias.

Los trabajadores tendrán derecho a disfrutar 2 días y medio de vacaciones por cada mes trabajado. Las vacaciones habrán de disfrutarse y en ningún caso se abonarán.

SEGUNDA. DESTINATARIOS.

Este programa está destinado a personas empadronadas en el municipio de Carcelén que encontrándose en situación de desempleo, lleven a cabo una búsqueda activa de empleo.

Se establecerán como colectivos prioritarios aquellos solicitantes que estén empadronados en el municipio, donde todos los miembros de la unidad familiar estén en paro y no obtengan ningún tipo de ingreso ni derecho al cobro de subsidios, prestación o pensión durante el tiempo contratado.

En caso de no cumplir la anterior situación tendrá prioridad las personas que no hayan trabajado dentro del Plan Extraordinario de Empleo, Plan contra la violencia de género, Plan Especial de Empleo para Zonas Rurales Deprimidas o similares, en los últimos dieciocho meses de fecha a fecha; no podrán ser contratadas de nuevo hasta que el resto de candidatos/as hayan sido contratados o hayan renunciado por escrito a serlo, dentro de este Plan Municipal de Empleo.





TERCERA. VIGENCIA DEL PLAN DE EMPLEO.

La vigencia del Plan Municipal de Empleo será la de los años 2020 y 2021 sin perjuicio de que sea prorrogado hasta la formación de una nueva Bolsa de trabajo que sustituya a la presente.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1.- Podrán presentar solicitud a este Plan de Empleo las personas inscritas en las oficinas de empleo de Castilla -La Mancha como demandantes de empleo, no ocupadas, que cumplan los siguientes requisitos:

- Tener una edad comprendida entre 18 y 65 años en el momento de la formalización del contrato.
- No padecer enfermedad, defecto físico o incapacidad que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto de trabajo.
- Estar empadronado en el municipio de Carcelén.
- Estar desempleado e inscrito en la Oficina de Empleo, tanto en el momento de presentar la solicitud como en el momento de la contratación.
- No haber sido separado mediante procedimiento disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

El incumplimiento de las obligaciones, la no presentación de la documentación requerida o el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación dará lugar a la expulsión del programa y podrá suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador, conforme lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

2.- Los requisitos establecidos en los apartados anteriores deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de instancias, durante el proceso selectivo y en el momento de la contratación.

3.- En ningún caso podrán trabajar para un mismo proyecto más de una persona por unidad familiar, salvo que no hubiese otros demandantes de empleo y existieran puestos a cubrir. En este caso se requiere la aprobación de la Comisión Local de Selección, debiendo quedar esta circunstancia reflejada en el acta de selección.

4.- Se establecerán como colectivos prioritarios aquellos solicitantes que estén empadronados en el municipio, donde todos los miembros de la unidad familiar estén en paro y no obtengan ningún tipo de ingreso ni derecho al cobro de subsidios, prestación o pensión durante el tiempo contratado.

En caso de no existir aspirantes en la situación anterior, tendrán prioridad las personas que no hayan trabajado dentro del Plan Extraordinario de Empleo, Plan contra la violencia de género, Plan Especial de Empleo para Zonas Rurales Deprimidas o similares, en los últimos dieciocho meses de fecha a fecha; no podrán ser contratadas de nuevo hasta que el resto de candidatos/as hayan sido contratados o hayan renunciado por escrito a serlo, dentro de este Plan Municipal de Empleo.





5.- Los aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, deberán indicarlo expresamente en la solicitud de participación. A tal efecto, deberán adjuntar a la misma certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social o, en su caso, de la Comunidad Autónoma. Asimismo, los interesados deberán adjuntar a la solicitud declaración responsable acreditativa de que el grado de discapacidad que padecen es compatible con el cabal desempeño de las tareas y funciones correspondientes al puesto a cubrir.

B) PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

QUINTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases generales, se formalizarán en modelo oficial, según anexo I, y estarán dirigidas a la Sra. Alcaldesa de Carcelén. Dichas solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en horario de oficina, de lunes a viernes, del 08/09/2020 al 18/09/2020 (ambos incluidos), o por cualquiera de las formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,

2.- Los aspirantes deberán adjuntar a la solicitud la siguiente documentación, en la forma que se indica en el modelo que aparece como anexo I a estas bases:

- 1) Solicitud ANEXO I debidamente cumplimentada.
- 2) Fotocopia del DNI o NIE en vigor y de los miembros de la unidad familiar.
- 3) Certificado de empadronamiento y convivencia.
- 4) Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo y, en su caso, de todos los miembros de la unidad familiar
- 5) Certificado del SEPE del tiempo inscrito como demandante de empleo.
- 6) Fotocopia del libro de familia.
- 7) Vida laboral del solicitante y, si corresponde, vida laboral de los miembros de la unidad familiar para acreditar su situación socio-laboral.
- 8) En su caso, nómina del mes anterior a la convocatoria de los miembros de la unidad familiar que se encuentren trabajando o, en caso de autónomos, IRPF 2019.
- 9) Certificado SEPE de cobro de prestaciones o subsidio o, en su caso, certificado de no cobrar subsidio o prestación (de cada uno de los miembros de la unidad familiar)
- 10) Certificado de la TGSS de cobro de pensiones u otros ingresos o, en su caso, de no cobrar pensión u otros ingresos
- 11) Resolución de Bienestar Social que acredite un dependiente a cargo.
- 12) En caso de ser víctima de la violencia de género, la acreditación correspondiente, según establecen las bases.
- 13) Los aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, deberán indicarlo expresamente en la solicitud de participación. A tal efecto, deberán adjuntar a la misma certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social o, en su caso, de la Comunidad Autónoma. Asimismo, los interesados deberán adjuntar a la solicitud declaración responsable acreditativa de que el grado de discapacidad que padecen es





compatible con el cabal desempeño de las tareas y funciones correspondientes al puesto a cubrir.

SEXTA. COMISIÓN LOCAL DE SELECCIÓN.

1.- La Comisión local de Selección que haya de valorar las pruebas estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: Un empleado laboral del Ayuntamiento de Carcelén.
- Vocal: Dos empleados laborales del Ayuntamiento de Carcelén.
- Secretario: Un empleado laboral del Ayuntamiento de Carcelén.
- Asesor: El Secretario de la Corporación.

2.- La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos, la mitad más uno de sus integrantes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente.

3.- Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate

4.- La actuación de la Comisión de Selección se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, La Comisión de Selección resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

5.- El Presidente de la Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta de la Comisión de Selección que tendrá carácter vinculante.

6.- La Comisión de Selección tendrá la categoría tercera a efectos del devengo de indemnizaciones por asistencia previstas en el Decreto 36/2006, de 04-04-2006 sobre indemnizaciones por razón de servicio de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha

5.1.) La composición nominativa de la Comisión de Selección, conforme a lo previsto en la presente base, se publicará en el tablón de edictos municipal

5.2) Le corresponde a la Comisión de Selección el desarrollo, valoración y calificación de la fase de concurso y de las pruebas selectivas a que hace referencia las bases.

5.3) La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/la Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

5.4) La Comisión de Selección podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaboraran con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

5.5) Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público se hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

A tal efecto el/la Presidente/a de la Comisión de Selección exigirá a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso/a en las circunstancias anteriormente previstas, sin perjuicio de que de oficio deba el/la afectado/a notificarlo al organismo al que representa.

5.6) Podrá cualquier interesado/a promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias. Contra la resolución del órgano competente acordando o denegando la recusación no cabrá recurso alguno, sin perjuicio de la





posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

5.7) La Comisión de Selección tiene el deber de velar, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

5.8) Los miembros de la Comisión de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

5.9) Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las presentes, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por La Comisión de Selección sin apelación alguna.

SÉPTIMA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica y página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de TRES días hábiles para subsanación de deficiencias. Transcurrido dicho plazo la Alcaldía aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será objeto de idéntica publicación.

2.- En esta segunda publicación se hará constar el día en que la Comisión Local de Selección valorará los méritos y efectuará propuesta de aspirantes aprobados.

OCTAVA. VALORACIÓN DE SOLICITUDES.

1.- Los méritos se evaluarán conforme al siguiente baremo:

1.1.- Antigüedad en el empadronamiento: (se acreditará mediante certificado de empadronamiento y convivencia).

Más de 5 años	3 puntos
Entre 2 y 5 años	2 puntos
Menos de 2 años	1 punto

1.2.- Situación Socio-laboral y Cargas Familiares: (se acreditará mediante vida laboral, libro de familia, certificado de convivencia y empadronamiento, DNI del titular y todos los miembros para conocer la edad de los miembros de la unidad familiar, certificado de algún dependiente o hijo discapacitado mayor de 18 años).

- En su caso, nómina del mes anterior a la convocatoria de los miembros de la unidad familiar que se encuentren trabajando. Si ello no fuese posible, la acreditación se hará mediante la Declaración del IRPF.

-En su caso, acreditación de cobro de subsidios, prestación o pensión del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar o certificado emitido por la oficina del SEPE y TGSS de no cobrar subsidio o pensión.





Sin prestación, sin subsidio o ayuda similar y con cargas familiares	6 puntos
Sin prestación, sin subsidio o ayuda similar y sin cargas familiares	5 puntos
Con subsidio o ayuda similar y con cargas familiares	4 puntos
Con subsidio o ayuda similar y sin cargas familiares	3 puntos
Con prestación y con cargas familiares	2 puntos
Con prestación y sin cargas familiares	1 punto

1.3.- Antigüedad como desempleado: (Se acreditará mediante la Vida laboral y certificado de tiempo inscrito como demandante de empleo)

Más de 24 meses	3 puntos
Entre 12 meses y 24 meses	2 puntos
Menos de 12 meses	1 punto

1.4.- Víctima de violencia de Género: 2 puntos

2.- Los méritos acreditativos de la situación socio-laboral se documentarán mediante certificado emitido por los Servicios Provinciales de Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha, en el que se haga constar la condición de demandante de empleo (no para mejora), la fecha de inscripción, si recibe prestaciones, subsidio u otras ayudas en su caso, o cualquier otra documentación donde quede reflejada tal situación, sin perjuicio de las posteriores comprobaciones que pueda realizar este Ayuntamiento. En el supuesto de no recibir ningún tipo de prestación, subsidio u ayuda similar será necesario su acreditación mediante la correspondiente documentación o certificado emitido por los Servicios Provinciales de Empleo.

3.- La situación de víctima de violencia de género se acreditará mediante Sentencia judicial o Informe de los Servicios Sociales Públicos.

4.- Se entiende por cargas familiares a los efectos de estas bases, tener a cargo del trabajador desempleado a persona dependiente, tener a cargo del trabajador desempleado al cónyuge, hijos menores de dieciocho años o mayores incapacitados, o menores acogidos, cuando la renta del conjunto de la unidad familiar así constituida, incluido el solicitante, dividida por el número





de miembros que la componen, no supere el 75% del salario mínimo interprofesional, excluida la parte proporcional de dos pagas extraordinarias. Ello se acreditará mediante fotocopia del Libro de Familia, y en su caso, acreditación de la situación de los miembros de la unidad familiar (tarjeta de demanda de empleo, vida laboral, nóminas, prestaciones, subsidios o pensión...).

Se entenderá por que componen la Unidad Familiar el solicitante, su cónyuge, sus hijos menores de 18 años o mayores discapacitados sean por naturaleza o adopción y los menores en situación de acogimiento familiar previsto en el artículo 173.

La Comisión de Selección podrá requerir a los aspirantes la presentación de informe de vida laboral de cualquiera de los miembros que integran su unidad familiar, a los efectos de determinar la renta familiar.

Dicho informe podrá solicitarse en el teléfono 901 50 20 50 o en la siguiente página web:
<http://bit.ly/2HFIDES>

5.- Todos los méritos se acreditarán mediante documento oficial original o copia debidamente compulsada expedidos por la Administración Pública correspondiente.

6.- Serán excluidos del proceso aquellos solicitantes de los que exista informe desfavorable y negativo de su participación en anteriores planes de empleo, emitido por los Servicios Municipales correspondientes del que se dará cuenta a la Comisión de Selección.

7.- En caso de igualdad en la puntuación el desempate se dirimirá otorgando la preferencia a aquél aspirante que tenga mayor edad. Para el supuesto de que persistiera el empate tendrá preferencia aquél aspirante de mayor antigüedad en su inscripción como desempleado.

NOVENA. RELACIÓN DE SELECCIONADOS.

Finalizada la calificación de los aspirantes, la Comisión Local de Selección hará pública la relación de seleccionados por el orden de puntuación. La Comisión elevará propuesta de contratación a la Alcaldía, junto con el acta de la sesión correspondiente.

DÉCIMA. CONTRATOS DE TRABAJO.

1.- Concluido el proceso selectivo y aportados por los aspirantes propuestos los documentos necesarios para la formalización del contrato, la Alcaldesa dictará resolución que se notificará a los interesados declarando seleccionadas para los puestos a las personas propuestas por la Comisión Local de Selección.

2.- La fecha de inicio del contrato e incorporación efectiva del trabajador a cada uno de los puestos de trabajo se indicará por el Ayuntamiento al interesado, convocándole para las suscripción del correspondiente contrato de trabajo, que estará sujeto a un período de prueba de un mes, conforme al art. 14 Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

3.- Quienes sin causa justificada no concurran a formalizar el contrato, perderán todos los derechos derivados de la convocatoria. En tal caso, el aspirante que hubiera quedado en siguiente lugar, será convocado para la presentación de la documentación, en su caso, y





suscripción del contrato de trabajo.

DISPOSICIONES FINALES.

PRIMERA.- En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la legislación laboral, en la normativa de régimen local y en la concordante relativa al personal al servicio de las Administraciones Públicas para este tipo de personal.

SEGUNDA.- La Alcaldía dictará cuantas resoluciones sean precisas para el desarrollo, interpretación y ejecución de las presentes Bases.





ANEXO 1. MODELO DE SOLICITUD

A LA SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CARCELÉN (AB)

PROCESO SELECCIÓN DE PERSONAL, CON CARÁCTER TEMPORAL, CON LA FINALIDAD DE CONFIGURAR UNA BOLSA DE TRABAJO DEL PLAN DE EMPLEO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE CARCELÉN.

D./Dña. _____ con DNI _____
y con domicilio en la calle _____ no _____, 02153 Carcelén (Albacete),
Teléfono o móvil _____ y correo electrónico _____
Fecha de Nacimiento _____ Edad _____

EXPONE:

- * Que tiene conocimiento del procedimiento selectivo iniciado por el Ayuntamiento de Carcelén(Albacete) para **CON LA FINALIDAD DE CONFIGURAR UNA BOLSA DE TRABAJO DEL PLAN DE EMPLEO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE CARCELÉN** por medio de la presente manifiesta que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la fecha de presentación de la presente solicitud y que adjunta la documentación acreditativa
- * Que asume expresamente que la resolución de la presente convocatoria no crea derecho alguno para el solicitante ni obligación para el Ayuntamiento, quedando el proceso selectivo supeditado al efectivo otorgamiento de la correspondiente subvención.
- * Que autorizo al Ayuntamiento de Carcelén a publicar en su tablón de anuncios y sede electrónica mi nombre, apellidos y DNI/NIE en listas provisionales y definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo así como en acta de selección, en su caso.
- * Que acepto expresamente el contenido de estas bases de convocatoria.
- * Que no he sido condenado/a por sentencia firme por ningún delito contra la libertad e indemnidad sexual.
- *Que, en su caso, acredito los siguientes extremos:

- _____ Grado de Discapacidad o Minusvalía solicitante.
- _____ Menores de 18 años a cargo o personas mayores con discapacidad.
- _____ Número de Miembros de la Unidad Familiar
- _____ Número meses completos desempleados.
- _____ Cónyuge en paro.
- _____ Participación en Planes o Programas de Empleo últimos 18 meses .

En virtud del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, se entiende otorgado el consentimiento para la consulta de los datos: prestaciones por desempleo para la contratación de personas que se encuentren desempleadas, en el marco de este procedimiento.

En este contexto, declaro que dispongo de la correspondiente autorización por parte de los miembros de mi unidad Familiar para el tratamiento de sus datos personales o económicos a efectos de poder gestionar correctamente esta solicitud

SOLO caso de NO otorgar consentimiento para la consulta, marque la siguiente casilla _____
AUTORIZO AL AYUNTAMIENTO a recabar la documentación necesaria emitida por el SEPE _____
SOLICITA a Vd. Tomar parte en el proceso selectivo.

En Carcelén a, _____ de _____ de 2020.
EL SOLICITANTE

Los datos facilitados por Ud. en este formulario pasaran a formar parte de los ficheros automatizados propiedad del Ayuntamiento de Carcelén y podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. De conformidad con la L.O. 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, Ud. podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante instancia presentada en el registro de la entidad.





SELLO

Publicado en tablón de edictos
04/09/2020

DOCUMENTACIÓN A APORTAR DEL SOLICITANTE:

SEGÚN ESTABLECEN LAS BASES RECTORAS PARA CONFIGURAR UNA BOLSA DE TRABAJO DEL PLAN DE EMPLEO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE CARCELÉN.

- Solicitud ANEXO I debidamente cumplimentada.
- Fotocopia del DNI o NIE en vigor y de los miembros de la unidad familiar.
- Certificado de empadronamiento y convivencia
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo y en su caso de todos los miembros de la unidad familiar
- Certificado del SEPE del tiempo inscrito como demandante de empleo
- Fotocopia del libro de familia.
- Vida laboral del solicitante y si corresponde vida laboral de los miembros de la unidad familiar para acreditar su situación socio-laboral.
- En su caso, nómina del mes anterior a la convocatoria de los miembros de la unidad familiar que se encuentren trabajando o en caso de autónomos IRPF 2019
- Certificado SEPE de cobro de prestaciones o subsidio o en su caso certificado de no cobrar subsidio o prestación (de cada uno de los miembros de la unidad familiar)
- Certificado de la TGSS de cobro de pensiones u otros ingresos o en su caso de no cobrar pensión u otros ingresos
- Resolución de Bienestar Social que acredite un dependiente a cargo.

En caso de ser víctima de la violencia de género, la acreditación correspondiente según establecen las bases.

Los aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, deberán indicarlo expresamente en la solicitud de participación. A tal efecto, deberán adjuntar a la misma certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social o, en su caso, de la Comunidad Autónoma. Asimismo, los interesados deberán adjuntar a la solicitud declaración responsable acreditativa de que el grado de discapacidad que padecen es compatible con el cabal desempeño de las tareas y funciones correspondientes al puesto a cubrir.

AVISO IMPORTANTE: Si procede a dar la autorización al Ayuntamiento para solicitar documentación necesaria correspondiente al SEPE, no es necesario desplazamiento. Por motivo de Covid 19, las cartas las solicitará el propio Ayuntamiento y el SEPE enviará un SMS.



AYUNTAMIENTO DE CARCELÉN

Código Seguro de Verificación: AZAA DRZP L7VN 7VQR JRQ9

BASES DEL PROCESO SELECTIVO

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://carcelen.sedipualba.es/>

Pág. 10 de 10