

ANEXO I

Modelo de solicitud

D./D.^a con DNI y domicilio a efecto de notificaciones en y teléfono

EXPONE:

1. Que está enterado y acepta las bases que han de regir la convocatoria para la selección por el sistema de concurso-oposición de dos oficiales de servicios múltiples, personal laboral, con cargo al Plan Unificado de Subvenciones del ejercicio 2017 (PLUS 2017) de la Diputación Provincial de Zaragoza.

2. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

3. Que acompaña a la presente:

☐ Fotocopia del DNI, tarjeta de extranjero o NIE.

☐ Fotocopia del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

☐ Fotocopia del permiso de conducción clase B.

☐ Informe de los servicios públicos de empleo acreditativo de los períodos de inscripción como demandante de empleo, acompañado de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

4. Que a los efectos de su valoración en el concurso, alega los servicios prestados que figuran en relación adjunta, aportando la correspondiente documentación justificativa.

5. Que, a efectos de la aplicación de los criterios de preferencia establecidos de acuerdo con las condiciones de contratación fijadas en el PLUS 2017, aporta:

☐ Informe del Servicio Público de Empleo Estatal acreditativo de la no percepción en fecha actual de prestaciones o subsidios por desempleo, ni de ayudas con cargo al Plan Prepara.

☐ Informe del Instituto Nacional de la Seguridad Social acreditativo de la no percepción de pensiones con cargo al sistema público de pensiones.

Por todo lo expuesto,

SOLICITA: Que se tenga por presentada esta solicitud y ser admitido al proceso selectivo mencionado.

Cuarde de Huerva de de

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CUARTE DE HUERVA.

CUARTE DE HUERVA**Núm. 5.646**

ANUNCIO del Ayuntamiento de Cuarte de Huerva por el que se hace pública la convocatoria de concurso-oposición para la contratación de once peones de servicios múltiples.

De conformidad con el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 19 de junio de 2017, por medio del presente anuncio se hace pública convocatoria para la contratación de once peones de servicios múltiples, con cargo al Plan Unificado de Subvenciones del ejercicio 2017 (PLUS 2017) de la Diputación Provincial de Zaragoza, mediante concurso-oposición, que se regirá por las siguientes bases:

BASES DE LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS PARA LA SELECCIÓN DE ONCE PEONES DE SERVICIOS MÚLTIPLES POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

1. Es objeto de estas bases la selección por el sistema de concurso-oposición de once peones de servicios múltiples, con cargo al Plan Unificado de Subvenciones del ejercicio 2017 (PLUS 2017) de la Diputación Provincial de Zaragoza.

Con las personas seleccionadas se suscribirán contratos laborales temporales de cinco meses de duración, con jornada de veintisiete horas y media semanales, con las retribuciones previstas en el convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Cuarte de Huerva.

La duración de la contratación, en caso de que se inicie con posterioridad al 1 de agosto de 2018, queda condicionada a la existencia de consignación adecuada y suficiente en el presupuesto municipal para 2018.

2. Las funciones de los peones serán las propias de su categoría profesional y se llevarán a cabo principalmente en la realización de labores de limpieza y mantenimiento de las vías y espacios públicos.

Segunda. — *Requisitos de los aspirantes.*

Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán estar desempleados e inscritos como tales en la oficina de empleo del Instituto Aragonés de Empleo correspondiente al ámbito de Cuarte de Huerva (calle

Royo Villanova, 1, de Zaragoza), al menos desde el 1 de junio de 2017, y estar empadronados en Cuarte de Huerva desde esa fecha, dado que la finalidad de la subvención es el fomento de empleo en el municipio.

Además, deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día del plazo de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española o estar incluido entre los extranjeros a los que se refiere el artículo 57 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 (en adelante, TREBEP).

b) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las tareas propias del puesto.

c) Tener cumplidos dieciséis años de edad.

d) 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 o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral 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.

e) Estar en posesión del permiso de conducción clase B.

Tercera. — *Solicitudes.*

1. En las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria, que se presentarán conforme al modelo que figura en el anexo I de las presentes bases, los aspirantes deberán manifestar que reúnen, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria. La presentación de la instancia supone la aceptación íntegra de las presentes bases por los aspirantes.

2. Las instancias se dirigirán al señor alcalde del Ayuntamiento de Cuarte de Huerva y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).

3. El plazo de presentación de instancias será de quince días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOPZ.

4. A la solicitud se acompañará:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, tarjeta de residencia o NIE.

b) Fotocopia del permiso de conducción clase B.

c) Informe de los Servicios Públicos de Empleo acreditativo de los períodos de inscripción como demandante de empleo, acompañado de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a los efectos de despreciar aquellos períodos de inscripción en concepto de mejora de empleo. Dicho informe de vida laboral habrá de aportarse en todo caso, aunque sea negativo.

d) Originales o fotocopias compulsadas de los documentos acreditativos de los servicios prestados, para la valoración de los méritos previstos en el apartado 3 de la base sexta.

e) Para obtener puntuación en el apartado 4 c) de la base sexta, deberá aportarse: informe del Servicio Público de Empleo Estatal acreditativo de la no percepción en fecha actual de prestaciones o subsidios por desempleo, ni de ayudas con cargo al Plan Prepara, e informe del Instituto Nacional de la Seguridad Social acreditativo de la no percepción de pensiones con cargo al sistema público de pensiones.

No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin el suficiente respaldo documental, ni la documentación presentada fuera del plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes extranjeros deberán aportar, en su caso, la documentación acreditativa de que concurren las circunstancias previstas en el artículo 57 TREBEP que les permiten participar en las pruebas. La documentación en idioma distinto del español deberá presentarse acompañada de su traducción jurada.

Cuarta. — *Admisión de aspirantes.*

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará decreto aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web municipal, en la que se expresará el plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos y el plazo de presentación de reclamaciones, así como, en su caso, el plazo para recusar a los miembros del tribunal.

Concluido dicho plazo, la Alcaldía dictará decreto en el que se aprobará la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, se resolverán las reclamaciones presentadas, se fijará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios y se determinará, si no se hubiera hecho en el decreto citado en

el párrafo anterior, la composición del tribunal. Este decreto se hará público en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web municipal.

Quinta. — *Tribunal calificador.*

1. Estará constituido por los siguientes miembros:

PRESIDENTE: Un empleado público de Administración local perteneciente al grupo AP o superior.

VOCALES:

— Tres empleados públicos de Administración local pertenecientes al grupo AP o superior.

— El secretario de la Corporación o empleado municipal en quien delegue o que le sustituya, perteneciente al grupo AP o superior, que actuará como secretario del tribunal.

2. Para cada uno de ellos se nombrará un suplente que actúe en casos de imposibilidad de asistencia del titular.

3. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes. En caso de ausencia del presidente y de su suplente, será sustituido por los vocales titulares o suplentes, por el orden de prelación que se establezca en su nombramiento. Todos los miembros del tribunal actuarán con voz y con voto.

4. El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los candidatos para que acrediten su personalidad. Igualmente, el tribunal, cuya actuación se regirá por lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan en el desarrollo de las pruebas. En caso de que llegue a su conocimiento que algún aspirante carece de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, que resolverá, previa audiencia al interesado. Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 LPAC, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

5. A los efectos establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal se clasifica en la categoría tercera.

6. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas, respectivamente, en los artículos 23 y 24 LRJSP.

Sexta. — *Procedimiento de selección y propuesta de contratación.*

1. El sistema de selección será el de concurso-oposición.

2. La fase de oposición consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test, con respuestas alternativas, relacionadas con los cometidos del puesto, en el tiempo máximo que fije el tribunal. El tribunal establecerá los criterios para valorar esta prueba. La puntuación máxima será de 40 puntos, quedando eliminados quienes obtengan una puntuación inferior a 20 puntos, si bien, como mínimo, pasarán a la siguiente fase los diecisiete aspirantes que obtengan las mejores puntuaciones.

3. La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, consistirá en la valoración de los servicios prestados en puestos de peón de servicios múltiples, peón de limpieza o peón de jardinería, a razón de 0,20 puntos por cada mes completo de servicio, a jornada completa, con un máximo de 30 puntos. No se valorarán contratos de trabajo o servicios de duración inferior a un mes ni períodos de realización de prácticas no laborales o similares.

Para acreditar este mérito se deberá aportar copia del contrato de trabajo o del nombramiento como funcionario, copia de la notificación de fin de contrato o del acta de cese e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social que acredite el alta durante la totalidad del período de duración del contrato. Los trabajadores autónomos tendrán que aportar informe de vida laboral y copia del alta y de la baja en el correspondiente epígrafe del impuesto de actividades económicas. El tribunal podrá admitir otro tipo de acreditación, si la considera suficiente.

En caso de que los servicios no fueran prestados a jornada completa (treinta y siete horas y media semanales), la puntuación por este apartado se aplicará proporcionalmente a la duración de la jornada. Si no consta la duración de la jornada, no se valorarán esos servicios.

4. En las condiciones de contratación fijadas en el PLUS 2017 se indica que en los procesos de selección deberá beneficiarse a aquellos desempleados que sufran con mayor intensidad las consecuencias negativas de la actual crisis económica. Por ese motivo, en el procedimiento de selección se valorarán, con un máximo de 30 puntos, los siguientes aspectos de carácter social:

a) Tiempo que lleven los aspirantes en situación de desempleo desde el 1 de enero de 2009, a razón de 0,20 puntos por mes (o por treinta días), hasta un máximo de 10 puntos.

b) Por haber nacido antes del 1 de junio de 1972, 10 puntos.

c) Por no percibir prestaciones ni subsidios por desempleo, ni ninguna de las ayudas del Plan Prepara, ni ser perceptor de pensiones de ninguna clase con cargo al sistema público de Seguridad Social, 10 puntos.

5. La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y de oposición y por la aplicación de criterios de carácter social.

6. El tribunal elaborará una relación de aspirantes por orden de puntuación y elevará a la Alcaldía propuesta de contratación, publicando en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web municipal la citada relación.

Séptima. — *Presentación de documentos y contratación.*

1. Los once aspirantes que obtengan la mayor puntuación presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de tres días hábiles desde la publicación en el tablón de edictos de la lista definitiva de puntuaciones, los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria y los siguientes:

— Fotocopia compulsada de la tarjeta sanitaria o del documento de afiliación a la Seguridad Social.

— Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad ni en causa de incompatibilidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y en el artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril.

— Ficha de terceros, a efectos del pago de retribuciones.

Asimismo, el aspirante deberá someterse, previa citación, a reconocimiento médico, que se efectuará por el Servicio de Prevención y Salud.

2. Si en el plazo que se conceda al efecto algún candidato no presenta la documentación exigida, salvo caso de fuerza mayor, no podrá efectuarse la correspondiente contratación, quedando anuladas respecto a dicho candidato todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. En este caso, se procederá a requerir la documentación antes señalada a los siguientes aspirantes de la lista de puntuaciones finales confeccionada por el tribunal.

3. Presentada la documentación por los candidatos seleccionados, se procederá por la Alcaldía a la aprobación de la contratación y a la firma de los correspondientes contratos, en los que podrá establecerse un período de prueba, con sujeción a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores. Las fechas de inicio y fin de los contratos se determinará en el decreto de Alcaldía por el que se apruebe la contratación.

Octava. — *Formación y funcionamiento de la lista de espera.*

Los aspirantes no contratados quedarán en lista de espera, ordenados por la puntuación obtenida, a efectos de cubrir, en caso de que se estime oportuno, las posibles bajas o ausencias por cualquier motivo de los trabajadores inicialmente contratados.

Cuando se precise efectuar una contratación, se ofrecerá a las personas seleccionadas, por el orden de su puntuación, la posibilidad de suscribir el correspondiente contrato. La contratación se efectuará por decreto de Alcaldía. El tipo de contrato, su duración y la jornada de trabajo dependerá de las necesidades que justifiquen en cada caso la contratación.

El funcionamiento de la lista será el siguiente:

— Se contactará telefónicamente con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de dos horas desde que sea localizado. En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber intentado tres llamadas telefónicas en el horario de 8:00 a 15:00, dejando aviso en el contestador si ello es posible, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, quedando el aspirante no localizado en la misma posición adjudicada inicialmente en la lista de espera. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.

— El rechazo de una oferta de empleo sin la debida justificación implicará el pase a la última posición de la lista. Se consideran causas justificadas la acreditación de estar trabajando o de encontrarse en situación de baja por enfermedad o accidente o de baja por maternidad o paternidad. En estos supuestos, el aspirante continuará en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la lista y no se le ofrecerá ningún contrato hasta que comunique al Ayuntamiento su disponibilidad, por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

— La realización de una contratación no excluye la posibilidad de ser contratado nuevamente en otras ocasiones, ni hace perder al aspirante la posición que ocupaba en la lista de aprobados.

Novena. — *Protección de datos de carácter personal.*

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa de que todos los datos personales facilitados a través de la instancia y demás documentación aportada serán almacenados en el fichero de Gestión de Personal titularidad del

Ayuntamiento de Cuarte, con la única finalidad de ser utilizados para tramitar el presente procedimiento de selección.

Los aspirantes podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos, dirigiéndose al Ayuntamiento de Cuarte de Huerva, calle Monasterio de Siresa, 7, 50410, Cuarte de Huerva.

Décima. — *Recursos y legislación aplicable.*

Las presentes bases y cuantos actos 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 39/2015.

En el presente procedimiento regirá la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el TREBEP; el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; las disposiciones estatales y autonómicas aplicables a los entes locales, y las restantes normas que resulten de aplicación.

Cuarte de Huerva, a 22 de junio de 2017. — El alcalde, Jesús Pérez Pérez.

ANEXO I

Modelo de solicitud

D./D.^a con DNI y domicilio a efecto de notificaciones en y teléfono

EXPONE:

1. Que está enterado y acepta las bases que han de regir la convocatoria para la selección por el sistema de concurso-oposición de once peones de servicios múltiples, personal laboral, con cargo al Plan Unificado de Subvenciones del ejercicio 2017 (PLUS 2017) de la Diputación Provincial de Zaragoza.

2. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

3. Que acompaña a la presente:

☐ Fotocopia del DNI, tarjeta de extranjero o NIE.

☐ Fotocopia del permiso de conducción clase B.

☐ Informe de los servicios públicos de empleo acreditativo de los períodos de inscripción como demandante de empleo, acompañado de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

4. Que a los efectos de su valoración en el concurso, alega los servicios prestados que figuran en relación adjunta, aportando la correspondiente documentación justificativa.

5. Que, a efectos de la aplicación de los criterios de preferencia establecidos de acuerdo con las condiciones de contratación fijadas en el PLUS 2017, aporta:

☐ Informe del Servicio Público de Empleo Estatal acreditativo de la no percepción en fecha actual de prestaciones o subsidios por desempleo, ni de ayudas con cargo al Plan Prepara.

☐ Informe del Instituto Nacional de la Seguridad Social acreditativo de la no percepción de pensiones con cargo al sistema público de pensiones.

Por todo lo expuesto,

SOLICITA: Que se tenga por presentada esta solicitud y ser admitido al proceso selectivo mencionado.

Cuarte de Huerva de de

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CUARTE DE HUERVA.

CUARTE DE HUERVA

Núm. 5.647

ANUNCIO del Ayuntamiento de Cuarte de Huerva por el que se hace pública la convocatoria de concurso-oposición para la contratación de un auxiliar administrativo.

De conformidad con el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 19 de junio de 2017, por medio del presente anuncio se hace pública convocatoria para la contratación de un auxiliar administrativo, con cargo al Plan Unificado de Subvenciones del ejercicio 2017 (PLUS 2017) de la Diputación Provincial de Zaragoza, mediante concurso-oposición, que se regirá por las siguientes bases:

BASES DE LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS PARA LA SELECCIÓN DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

1. Es objeto de estas bases la selección por el sistema de concurso-oposición de un auxiliar administrativo, con cargo al Plan Unificado de

Subvenciones del ejercicio 2017 (PLUS 2017) de la Diputación Provincial de Zaragoza.

Con la persona seleccionada se suscribirá un contrato laboral temporal de cinco meses de duración, con jornada de veintisiete horas y media semanales, con las retribuciones previstas en el convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Cuarte de Huerva.

La duración de la contratación, en caso de que se inicie con posterioridad al 1 de agosto de 2018, queda condicionada a la existencia de consignación adecuada y suficiente en el presupuesto municipal para 2018.

2. Las funciones del auxiliar administrativo serán las propias de su categoría profesional y se llevarán a cabo en cualquiera de los puestos de auxiliar existentes en la plantilla municipal.

Segunda. — *Requisitos de los aspirantes.*

Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán estar desempleados e inscritos como tales en la oficina de empleo del Instituto Aragonés de Empleo correspondiente al ámbito de Cuarte de Huerva (calle Royo Villanova, 1, de Zaragoza), al menos desde el 1 de junio de 2017, y estar empadronados en Cuarte de Huerva desde esa fecha, dado que la finalidad de la subvención es el fomento de empleo en el municipio.

Además, deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día del plazo de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española o estar incluido entre los extranjeros a los que se refiere el artículo 57 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 (en adelante, TREBEP).

b) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las tareas propias del puesto.

c) Tener cumplidos dieciséis años de edad.

d) 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 o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral 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.

e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Tercera. — *Solicitudes.*

1. En las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria, que se presentarán conforme al modelo que figura en el anexo I de las presentes bases, los aspirantes deberán manifestar que reúnen, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria. La presentación de la instancia supone la aceptación íntegra de las presentes bases por los aspirantes.

2. Las instancias se dirigirán al señor alcalde del Ayuntamiento de Cuarte de Huerva y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).

3. El plazo de presentación de instancias será de quince días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOPZ.

4. A la solicitud se acompañará:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, tarjeta de residencia o NIE.

b) Fotocopia del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

c) Informe de los Servicios Públicos de Empleo acreditativo de los períodos de inscripción como demandante de empleo, acompañado de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a los efectos de despreciar aquellos períodos de inscripción en concepto de mejora de empleo. Dicho informe de vida laboral habrá de aportarse en todo caso, aunque sea negativo.

d) Originales o fotocopias compulsadas de los documentos acreditativos de los servicios prestados, para la valoración de los méritos previstos en el apartado 3 de la base sexta.

e) Para obtener puntuación en el apartado 4 c) de la base sexta, deberá aportarse: informe del Servicio Público de Empleo Estatal acreditativo de la no percepción en fecha actual de prestaciones o subsidios por desempleo, ni de ayudas con cargo al Plan Prepara; e informe del Instituto Nacional de la Seguridad Social acreditativo de la no percepción de pensiones con cargo al sistema público de pensiones.