



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE ESQUIVIAS

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local, de fecha 13 de marzo de 2015, se aprobaron las bases y la convocatoria para constitución de una bolsa de trabajo de auxiliares de ayuda a domicilio adscrito al área de servicios sociales municipales, en régimen laboral temporal, por procedimiento de concurso oposición, para sustituciones

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO ADSCRITO AL AREA DE SERVICIOS SOCIALES MUNICIPALES, EN REGIMEN LABORAL TEMPORAL, POR PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICION, PARA SUSTITUCIONES/INTERINIDADES

1.- Objeto de la convocatoria.

Se convoca concurso-oposición para la constitución en régimen laboral temporal de una bolsa de trabajo para sustituciones por vacaciones, bajas y licencias de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, adscrito al Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Esquivias, según las necesidades del servicio.

2.- Características generales.

2.1. Relación jurídica: La relación jurídica que ligará con la Corporación convocante al aspirante finalmente seleccionado para cubrir el puesto de trabajo será de carácter laboral temporal, con sujeción a lo previsto en el artículo 15.1.c) del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. La duración del contrato queda vinculada al objeto de la contratación.

El tiempo de estos servicios y el desempeño de la función que se le encomiende no dará a los contratados más derechos frente al Ayuntamiento que los estrictamente especificados en el contrato que se celebre, de acuerdo con su naturaleza de contrato laboral por sustitución/interinidad de baja, apoyo vacacional u otros permisos.

2.2. Retribuciones: Las que figuran en la R.P.T. aprobada por el Ayuntamiento para el puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

2.3. Régimen de dedicación: La dedicación de la plaza es a tiempo parcial o a tiempo completo, en función de las necesidades y número de los usuarios del servicio. El aspirante seleccionado para cubrir el puesto de trabajo, desde su contratación, quedará sometido al régimen de incompatibilidades en vigor.

2.4. Tareas del puesto de trabajo: las tareas del puesto serán, entre otras, las siguientes:

a) Atención personal en la realización de actividades de la vida diaria, que comprende como mínimo las siguientes tareas:

1.- Ayuda para levantarse o acostarse.

2.- Aseo e higiene personal.

3.- Ayuda para vestirse y calzarse.

4.- Ayuda para comer y en el control de la alimentación.

5.- Ayuda en la realización de cambios posturales.

6.- Apoyo a personas afectadas de incontinencia.

7.- Apoyo en la movilidad dentro del domicilio (transferencia de cama a sillón, traslado entre habitaciones, y análogas).

8.- En personas con alto riesgo de aparición de úlceras por presión, apoyo en la prevención mediante una correcta higiene, cuidado de la piel y cambio postura.

9º Apoyo en la movilidad en el entorno.

b) Atención de las necesidades domésticas o del hogar: como mínimo deberá desempeñar las siguientes tareas:

1. Limpieza de la vivienda.

2. Preparación de alimentos en el domicilio o servicio de comida a domicilio.

3. Lavado, tendido, planchado, secado (o servicio de lavandería a domicilio), repaso y ordenación de la ropa.

4. Compra de alimentos, de medicación recetada por servicio sanitario, de ropa básica y de otros productos de uso común, a cargo de la persona usuaria.

5. Tareas de mantenimiento básico habitual de utensilios domésticos y de uso personal (cambio de bombillas, sustitución de pilas, cambio de bolsa de aspirador, relleno de dispensador de jabón, y similares)

3.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos en el proceso de concurso-oposición deberán reunir en la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de instancias los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, conforme con lo establecido con los artículos 56 y 57 del Estatuto del Empleado Público, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se haya definido en el Tratado Constitutivo de la Unión. Podrán participar además los extranjeros con residencia en España.



b) Poseer la capacidad funcional: no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima distinta de la edad de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

d) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de solicitud de instancias, del título de formación profesional de técnico de grado medio de atención a personas en situación de dependencia, de atención socio sanitaria o de cuidados auxiliares de enfermería. Asimismo también podrán participar aquellos/as aspirantes que estén en posesión del certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio o de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, o de auxiliar de ayuda a domicilio, así como aquellas personas que estén en posesión del título de grado medio de Técnico en cuidados auxiliares de enfermería (antiguo auxiliar de enfermería, así como la especialidad de auxiliar de geriatría). En el caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro organismo de la Administración competente para ello, o de la credencial de reconocimiento, en aplicación de la Directiva 89/48/CEE.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas y de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para los 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 que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del contrato laboral.

4.- Solicitudes.

La instancia para tomar parte en este concurso-oposición se dirigirá al Alcalde del Ayuntamiento de Esquivias, conforme con el modelo de solicitud que figura en el Anexo II. Este modelo será facilitado gratuitamente en las oficinas municipales, en días laborales en horario de 9.00 a 13:30.

Los solicitantes manifestarán en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 3.1, referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de las mismas.

Junto al modelo de instancia, se adjuntará:

Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

Fotocopia compulsada del título o certificado de profesionalidad exigido para el puesto de trabajo.

Resguardo de ingreso/transferencia de los derechos de examen.

Fotocopia compulsada de los títulos académicos y cursos realizados.

Certificados de servicios prestados: para servicios prestados en la Administración, certificado emitido por el órgano correspondiente. Para servicios prestados en la empresa privada, certificado expedido por ésta, adjuntando asimismo vida laboral.

Plazo de presentación de solicitudes: el plazo será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

La presentación de las solicitudes podrá hacerse, directamente en las oficinas. Registro de este Ayuntamiento o realizarse con arreglo a las formas previstas en el artículo 38 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correo deberán ir en sobre abierto para ser fechados y sellados por el funcionario de correos, antes de ser certificados.

Los derechos de examen serán de 11 euros y se ingresarán en el número IBAN ES74 2105 3069 0734 0000 2438 del Banco Castilla- La Mancha (Oficina de Esquivias) o a través de giro postal o telegráfico, haciendo constar el concepto de en correspondiente impreso "Bolsa Auxiliar de Ayuda a Domicilio 2015", figurando como ordenante el nombre, apellido y D.N.I. del opositor.

5.- Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de admisión de solicitudes, la Alcaldesa dictará en el plazo máximo de un mes, Resolución provisional aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, en el que constará nombre y apellidos de los candidatos, núm. de D.N.I. y causa de no admisión para éstos últimos. Dicha lista será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la citada resolución. Los aspirantes que dentro de dicho plazo no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando el derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

En la misma Resolución se determinará lugar y fecha de comienzo del primer ejercicio.

Los errores materiales de hecho o aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado, a tenor de lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



Concluido el plazo para la subsanación de errores, o concluido el plazo de presentación de instancias sin que existieran aspirantes incurso en las causas de exclusión, el Alcalde dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos. Esta resolución, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

6- Tribunal calificador.

6.1.- Composición: El Tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros:

Presidenta: Trabajadora Social del Ayuntamiento de Esquivias.

Secretaria: La de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Vocales:

Funcionario Administrativo, de Admon general, del Ayuntamiento de Esquivias.

Educadora social del Ayuntamiento de Esquivias.

Trabajador/a social o técnico/a designado por otro Ayuntamiento o Diputación Provincial.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares.

6.2.- Para la válida actuación del Tribunal, será necesaria la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario o la de quienes legalmente les sustituyan.

El Tribunal resolverá por mayoría de los votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos previstos, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

El presidente del tribunal podrá designar asesores para alguna de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir, directamente, en la calificación de las pruebas.

6.3.- Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 102 de la Ley 30/1992 Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

6.4.- Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos en los términos establecidos en la Ley.

7.- Procedimiento de selección.

La selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición y constará de dos fases. Cada una de las fases se valorará independientemente y sólo serán computados en la fase de concurso, los méritos, previamente evaluados, de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

8.- Fase de oposición:

8.1.- Ejercicios: Constará de dos ejercicios eliminatorios y obligatorios para el aspirante, que se desarrollarán en el siguiente orden:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de veinte preguntas tipo test, en un tiempo máximo de veinte minutos, con varias respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, elaborado por el tribunal sobre temas del programa que figura en el anexo I de esta Convocatoria.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización por escrito de un supuesto práctico a determinar por el Tribunal, en relación con las tareas del puesto de trabajo. El tiempo máximo de realización del ejercicio será determinado por el Tribunal antes del comienzo de la prueba.

8.2.- Valoración:

a) El primer ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen el mínimo de cinco puntos. Cada pregunta contestada correctamente puntuará con 0,50 puntos, las no contestadas con cero puntos, y las contestadas erróneamente con - 0,10 puntos.

El Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la puntuación obtenida por los participantes.

b) Segundo ejercicio El segundo ejercicio se valorará globalmente de cero a diez puntos, siendo necesario obtener cinco puntos para poder pasar al siguiente ejercicio. El Tribunal valorará en este ejercicio los conocimientos del oficio, el nivel de formación, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y la aplicación de los conocimientos teóricos a la práctica.

c) La calificación de la fase de oposición será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en las dos pruebas integrantes de la misma, al término del proceso de selección el Tribunal publicará la lista de los aspirantes con las puntuaciones obtenidas ordenándolos de mayor a menor puntuación.

9.- Fase de concurso:

Consistirá en la valoración de méritos aportados por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo de méritos:

9.1.- Criterios de valoración:

a) Experiencia profesional en puestos de trabajo relacionados con las tareas a desarrollar:

Servicios prestados en la categoría de Auxiliar de Ayuda a domicilio en Entidades Locales u otras Administraciones Públicas: 0,05 puntos por mes de servicio efectivo, hasta un máximo de dos puntos.



Servicios prestados en la categoría de Auxiliar de Ayuda a Domicilio en Centros Privados o residencias de la Tercera Edad: 0,02 puntos por cada mes de servicio efectivo, hasta un máximo de dos puntos.

La puntuación total por ambos conceptos no podrá exceder de tres puntos.

b) Formación Profesional, por titulaciones superiores a la exigida en la presente Convocatoria, relacionadas con la actividad a desempeñar hasta un máximo de un punto y medio:

Formación Profesional. Grado superior 0,75 puntos.

Estudios universitarios, nivel de diplomatura, un punto.

Estudios universitarios, nivel de licenciatura o grado, un punto y medio.

Las puntuaciones no son acumulables, con lo que la puntuación por estudios en nivel superior no se añade a la de otros niveles inferiores.

c) Méritos académicos: La puntuación total por este concepto no podrá exceder de tres puntos

Por haber realizado cursos de formación y/o perfeccionamiento en centros oficiales, teniendo esta consideración los del INAP, escuelas regionales de Función Pública, universidades, Diputaciones Provinciales, centros públicos reconocidos como docentes, así como cursos formativos impartidos por organizaciones sindicales o empresariales en el marco de acuerdos de formación continua de las Administraciones Públicas, que versen sobre materias directamente relacionadas con el puesto a que se opta. Se otorgará la siguiente puntuación por cada curso atendiendo a su duración:

De veintiuna a cincuenta horas:0,20 puntos.

De cincuenta y una a cien horas:0,40 puntos.

De ciento un horas a ciento cincuenta horas:0,80 puntos.

De ciento cincuenta y una horas a doscientas horas:1,00 punto.

De doscientas una horas en adelante:1,50 puntos.

Los cursos y jornadas en los que no consten las horas lectivas se valorarán con la puntuación mínima de 0,10 puntos, con un total acumulado de 0,30 puntos.

9.2.- Acreditación de méritos:

Los méritos se acreditarán mediante documentos originales o copias debidamente compulsadas o certificaciones expedidas por la Administración Pública o empresa Privada que acredite la actividad laboral. Los cursos, mediante copia compulsada del Título o curso correspondiente. Se presentará conjuntamente con la instancia.

10.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

La fecha, lugar y hora para la realización de la primer ejercicio será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. La convocatoria para la segunda se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento con los resultados de la primera prueba.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada ejercicio, siendo excluidos de las pruebas quienes no comparezcan.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su personalidad. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al Presidente, el cual adoptará la resolución que proceda.

11.- Calificación final, propuesta de candidatos y bolsa de trabajo.

11.1.- La calificación final será el resultado de la suma de las puntuaciones de cada fase, es decir, la suma de la calificación de la fase de oposición más la valoración de los méritos obtenidos en la fase de concurso.

En caso de empate: Se dirimirá en primer término, a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. En segundo lugar, de persistir el empate, a favor del que acredite más méritos, aun cuando no se hubieran valorado por superar los límites máximos fijados en el baremo. Finalmente, si continuase el empate se dirimirá mediante sorteo.

11.2.- Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento un anuncio en el que aparezca el resultado final de las pruebas, con expresión del nombre y apellidos de los aspirantes por orden de puntuación, relación de aprobados, y redacción de la propuesta de constitución de bolsa de trabajo, que tendrá, en caso la consideración de propuesta de contratación a favor de los incluidos en aquella por orden decreciente de puntuación, elevando la misma a la Alcaldesa del Ayuntamiento como órgano competente para la contratación.

12.- Condiciones generales de funcionamiento de la bolsa de trabajo.

12.1.- La bolsa de trabajo se confeccionará por orden de puntuación, el cual determinará el orden de llamamiento a los interesados utilizando los medios facilitados en su instancia por el siguiente orden: Teléfono fijo, teléfono móvil, correo electrónico o fax. En caso de no obtener respuesta en el plazo de veinticuatro horas desde la utilización del último medio de comunicación, se entenderá que desiste del puesto, procediéndose a contactar con el siguiente de la lista y así sucesivamente hasta cubrir las necesidades del servicio.

12.2.- Si el aspirante rechazase o no se incorporase al puesto de trabajo ofertado, pasará automáticamente al último lugar de la lista.

La renuncia al puesto ofertado supondrá la exclusión de la aspirante de la bolsa de trabajo, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas



b) Enfermedad que ocasione situación de Incapacidad Laboral Transitoria (I.L.T.).

12.3.- Todo inscrito en la Bolsa de trabajo al que de acuerdo con el número de orden que ocupe en ésta le sea ofertado el puesto de trabajo y renuncie expresamente por dos veces, será dado de baja en la citada bolsa. Asimismo, el abandono injustificado del servicio conllevará automáticamente la baja en la Bolsa de Trabajo.

12.4.- La bolsa de trabajo constituida tendrá una vigencia máxima de cuatro años, contados a partir de la fecha de su constitución, si bien, en todo caso, será sustituida por la bolsa de trabajo que se formase con motivo de una nueva convocatoria de pruebas selectivas celebradas al efecto.

13.- Disposición final.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se derivan de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan plantearse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Las presentes bases se completan y suplen por las normas contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de la Bases del Régimen Local; Estatuto del Empleado Público aprobado por Ley 7/2007, de 12 de abril, el Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en el Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de la Administración Local, 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, Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás disposiciones legales aplicables.

ANEXO I

TEMARIO PARA LAS PRUEBAS SELECTIVAS CONVOCADAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TABAJO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO EN ESQUIVIAS

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- Decreto 30/2013, de 06/06/2013, sobre el régimen jurídico de los servicios de atención domiciliaria.

Tema 3.- Ley 39/2006 de 14 de Diciembre, de Promoción de la Autonomía y Atención a las personas en situación de Dependencia. Grados y Niveles. Catalogo de Servicios y prestaciones.

Tema 4.- Decreto 26/2013 de 23 de mayo de 2013, sobre el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del sistema de promoción de la autonomía personal y atención a la dependencia de Castilla-La Mancha.

Tema 5.- Orden de 18 de junio de 2013, de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales, de los requisitos y el Procedimiento de Acreditación de los Servicios de Atención Domiciliaria en Castilla-La Mancha. Ámbito de aplicación. Requisitos. Acreditación tareas del servicio

Tema 6.- El servicio de Ayuda a Domicilio: Definición, objetivos, prestaciones, perfil de usuarios.

Tema 7.- El auxiliar de ayuda a domicilio, Cualidades del auxiliar de ayuda a domicilio. Aptitud y ética profesional, Funciones y tareas del auxiliar de ayuda a domicilio. Equipo multidisciplinar

Tema 8.- Orden de 29 de julio de 2013 de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales, por la que se establece el catálogo de servicios y prestaciones económicas del sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en la Comunidad de Castilla-La Mancha y se determina la intensidad de los servicios y el régimen de compatibilidad aplicable.

ANEXO II: MODELO SOLICITUD PARA FORMAR PARTE DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO

Nombre:	D.N.I./ N.I.E.:
Apellidos:	
Dirección:	
Población:	C.P.
Teléfono:	Email:

EXPONGO

Que deseo ser admitido a las pruebas para el acceso mediante concurso- oposición para la constitución de Bolsa de Trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, cuya convocatoria ha sido publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, número....., de fecha.....

Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de la finalización del plazo señalado para la presentación de la instancia, en las Bases que declaro conocer.



Que adjunto a la presente solicitud la siguiente documentación requerida en las Bases de La convocatoria:

Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

Fotocopia compulsada del título exigido para el puesto de trabajo.

Resguardo de ingreso/transferencia de los derechos de examen.

Que, a efectos de la fase de concurso y valoración de méritos, adjunto la siguiente documentación:

Experiencia profesional:

Formación académica:

SOLICITO:

Que se me admita para la práctica de las pruebas selectivas correspondientes.

En, a.....de.....de.....

Fdo:.....

ILUSTRÍSIMO SEÑOR ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ESQUIVIAS (Toledo).

Esquivias 13 de marzo de 2015.- La Alcaldesa, Elena Fernández de Velasco Hernández.

N.º I.-3530