



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE NUMANCIA DE LA SAGRA

El Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, por Decreto de Alcaldía nº 0812/2024 de fecha 18/10/2024, ha aprobado las bases reguladoras que han de regir la convocatoria y el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo para la contratación con carácter temporal de auxiliares de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Numancia de la Sagra, se adjunta a continuación el texto de aquéllas, en cumplimiento de los artículos 50.1 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, y 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, para su conocimiento y efectos:

“ BASES Y PROGRAMA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO PARA LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER TEMPORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NUMANCIA DE LA SAGRA (TOLEDO)

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria la creación y mantenimiento de una bolsa de trabajo para cubrir temporalmente las plazas de auxiliar de ayuda a domicilio por razones de necesidad y urgencia o en caso de vacantes, todo ello, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, que establece que “en ausencia de bolsas de trabajo y hasta tanto se conformen las resultantes de la correspondiente oferta de empleo público, la selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal se realiza mediante convocatoria específica, a través del sistema de oposición, o de forma excepcional, cuando la naturaleza de los puestos de trabajo así lo aconseje, de concurso. Los procesos selectivos para el nombramiento de personal funcionario interino y de personal laboral temporal deben procurar la máxima agilidad en su selección”.

La finalidad de la citada bolsa es disponer de los recursos humanos adecuados para satisfacer, en régimen laboral de duración determinada, las eventuales necesidades de dotación de personal de auxiliar de ayuda a domicilio que surjan en el Ayuntamiento de Numancia de la Sagra, motivadas por las sustituciones del personal actualmente contratado por motivo de vacaciones, permisos, licencias, enfermedad u otras causas semejantes, a fin de cubrir de manera rápida y ágil los puestos, cuando éstos pudieran quedar vacantes temporalmente, así como, las derivadas del aumento de los usuarios del servicio, acumulación de tareas, o cualquier otra necesidad no permanente de carácter transitorio que se debiera ser atendida.

Se cubrirán con contratos laborales temporales de duración determinada y quedará revocado o resuelto por las causas determinadas en el mismo.

Las contrataciones estarán vinculadas a la existencia de dotación económica con motivo del convenio para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio suscrito con la Consejería de Bienestar Social en el marco del Plan Concertado.

Motivación urgencia: Dado que se han finalizado todas las bolsas de empleo del Servicio de Ayuda a Domicilio que estaban vigentes actualmente y que por necesidades del servicio se necesita cubrir temporalmente una plaza para la sustitución del periodo vacacional de navidad, se ve en la necesidad de declarar la urgencia al tratarse de cubrir necesidades urgentes e inaplazables.

SEGUNDA. Cometidos de los trabajos a desarrollar

Las funciones a desempeñar serán las propias del perfil profesional de un auxiliar de ayuda a domicilio, a quien corresponde ayudar, en el ámbito sociosanitario y en el domicilio, a personas con especiales necesidades de salud física, psíquica y social, aplicando las estrategias y procedimientos más adecuados para mantener y mejorar su autonomía personal y sus relaciones con el entorno.

Dentro de este ámbito profesional, habrán de ejercer su actividad en la organización, ejecución y control de actividades de atención sociosanitaria directa a las personas y a su entorno en el domicilio.

Se desarrollarán, con carácter descriptivo y no limitativo, las funciones genéricas de:

A) Atenciones de carácter personal:

1. Relacionadas con la higiene: Aseo en cama o en cuarto de baño, cambios de pañales, curas sencillas. Aseo personal. Baño y ducha. Lavado a encamados. Lavar el cabello. Peinar. Afeitado. Aplicación de cremas y pomadas. Apoyo tanto para vestirse como para desvestirse. Cuidado de los pies (corte de las uñas, siempre que no sea necesaria la intervención de un profesional). Cuidados Básicos. Pequeñas curas y prevención de úlceras y escaras. Cambios posturales y movilización de enfermos.

2. Relacionadas con la alimentación y medicación: Apoyo y supervisión en administración de medicamentos, ayuda en la ingesta de alimentos, control dieta. Curas sencillas de heridas. Toma de temperatura. Ayuda para levantarse y acostarse. Control y administración de medicamentos. Avisar al médico o ambulancia. Acompañar al usuario al médico, dentro del municipio.

3. Relacionadas con la movilidad: levantar, apoyo en la deambulación y acompañamiento dentro y fuera del domicilio.

B) Atenciones a las necesidades de la vivienda:



Relacionadas con la limpieza y orden del hogar, lavado y planchado de ropa. Limpieza y orden del hogar. Hacer camas / cambio de ropa. Limpieza de dormitorio. Fregar los suelos. Barrer los suelos. Fregar los platos. Limpiar el polvo. Limpieza y desinfección de aseos y cocinas. Limpieza de cristales (una vez al mes). Realización de compras. Comprar alimentos con o sin la compañía del beneficiario. Comprar útiles personales y del hogar. Comprar medicamentos. Preparación de comidas. Lavado y planchado de ropa. Doblar y colocar la ropa.

C) Atenciones de carácter estimulador, promocional y preventivo.

D) Actuaciones que promuevan la recuperación y la prevención de la pérdida de capacidades para el desarrollo de una vida autónoma.

E) Actuaciones que contribuyan a la adquisición de una vida saludable.

F) Cualquier otra, relacionada con el cometido de las funciones a desarrollar, que se decida asignar según lo demande la necesidad del servicio.

TERCERA. Normativa aplicable

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases. Asimismo serán de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP); la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha; el 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; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública (LMRFP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL); el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL); 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 Administración Local; el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (RGIPP); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP) y demás disposiciones que sean de aplicación.

CUARTA. Modalidad del Contrato y jornada de trabajo

El carácter del contrato es laboral temporal con jornada generalmente a tiempo parcial, regulado por el artículo 15.1 del 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.

La jornada estará supeditada a las altas y bajas de los usuarios del Servicio de Ayuda a Domicilio, por lo que podrá ser modificada por el Ayuntamiento en virtud del número de usuarios, con los descansos que establece la Ley y con la flexibilidad que requiera el servicio para el mejor funcionamiento del mismo. En todo caso, la jornada se adaptará a las condiciones del servicio y no podrá variarse sin autorización expresa y por escrito de la Alcaldía. Podrá ser a tiempo completo en el supuesto de que la adecuada prestación del servicio así lo demande.

QUINTA. Requisitos de los Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos, los aspirantes deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en 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.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis 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) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de la titulación académica o profesional exigida para desempeñar el puesto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Orden de 18/06/2013, de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales, siendo válidas, a estos efectos, las siguientes:

• Técnico de FP de Grado Medio en Atención a Personas en Situación de Dependencia establecido mediante el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.



- Técnico de FP de Grado Medio en Atención Sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.
- Técnico de FP de Grado Medio en Cuidados Auxiliares de Enfermería establecido por Real Decreto 546/1995, de 7 de abril.
- Certificado de profesionalidad Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, establecido por Real decreto 1379/2008, de 1 de agosto.
- Certificado de profesionalidad Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio, establecido mediante el Real decreto 1379/2008, de 1 de agosto.
- Certificado de profesionalidad Auxiliar de Ayuda a Domicilio, establecido mediante Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.
- Certificado de habilitación excepcional para ejercer como Auxiliar de Ayuda a Domicilio en Castilla-La Mancha, de conformidad con lo dispuesto en la Orden 1/2018, de 8 de enero, de la Consejería de Bienestar Social.
- Certificado de habilitación provisional de personas con experiencia como auxiliares de ayuda a domicilio expedidos por la Consejería de Bienestar Social, de conformidad con lo dispuesto en la Orden 1/2018, de 8 de enero, de la Consejería de Bienestar Social.

f) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo. Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas. Para estos aspirantes, cuando previamente lo hayan solicitado el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios necesarios para la realización de los ejercicios de la oposición.

g) Haber abonado la tasa por inscripción en pruebas selectivas por importe de 12,02 €, salvo encontrarse en los supuestos de exención de las mismas. El abono se hará efectivo mediante ingreso directo o transferencia a favor del Excmo. Ayuntamiento de Numancia de la Sagra en el número de cuenta corriente: ES50 3081 0125 5020 9345 6420 de Eurocaja Rural.

La falta de pago de la referida tasa por inscripción en pruebas selectivas dentro del plazo establecido para la presentación de instancias determinará la exclusión del aspirante, no siendo posible su subsanación. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

NO se procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de la convocatoria por causas imputables al interesado, ni tampoco por la no presentación del interesado a las pruebas selectivas.

h) Estar en posesión de carnet de conducir clase B y tener disponibilidad de vehículo para desplazarse mientras dure la contratación.

Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias y continuar durante el proceso selectivo.

SEXTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

6.1 Las solicitudes para formar parte de la bolsa de trabajo, en la que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Numancia de la Sagra, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://ayuntamientonumanciadelasagra.sedelectronica.es/>). La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

6.2 Los aspirantes deberán acompañar su solicitud, que deberá ir obligatoriamente firmada por ellos, de la siguiente documentación acreditativa de los méritos alegados:

- Original o copia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- Original o copia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.
- Original o copia compulsada del carnet de conducir.
- Justificante de abono de los derechos de examen.
- Vida laboral actualizada, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo.
- Original o copia compulsada de los títulos o diplomas que acrediten la asistencia a cursos, seminarios, máster, etc. relacionados con las funciones de la plaza convocada para acreditar los méritos alegados en la fase de concurso.
- Original o copia compulsada de contratos laborales que acrediten haber desempeñado un puesto de trabajo similar al que es objeto de la presente convocatoria.



- Declaración jurada de no haber sido despedido laboralmente mediante despido laboral procedente, ni separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas (Se incluye en el Anexo I).

La documentación que no se aporte con la solicitud dentro del plazo de presentación de las mismas no se tendrá en cuenta a efectos de valoración de méritos.

Asimismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

6.3. Plazo: El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera inhábil, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

6.4. Lugar: La presentación de solicitudes podrá hacerse directamente en las oficinas de este Ayuntamiento o realizarse con arreglo a las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

a) Presencialmente: Quienes opten por la presentación de la solicitud en papel, deben cumplimentar e imprimir el documento de solicitud de participación. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado por la persona interesada, será dirigido al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Numancia de la Sagra y presentado en el Registro General de la Corporación, además de en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, serán fechadas y selladas por el funcionario correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros.

b) Telemáticamente: A través del registro electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://ayuntamientonumanciadelasagra.sedelectronica.es/>), para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico o hacer uso del sistema de clave concertada Cl@ve. En este caso, se adjuntará al registro tanto el modelo de solicitud, debidamente cumplimentado y firmado, como, en su caso, la documentación que se requiera a este respecto. Una vez realizado el registro el sistema expedirá un resguardo acreditativo del mismo.

c) Otras formas de presentación: Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

6.5. Protección de datos: El hecho de presentar las instancias implicará la autorización del candidato al tratamiento de sus datos personales, incluyendo, en su caso, los relativos a su discapacidad [artículo 9.2.b del Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos, RGPD]. Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la única finalidad de gestionar las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicarán en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. El tratamiento de los datos está legitimado por obligación legal y por el ejercicio de poderes públicos de conformidad con el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Asimismo, podrán cederse los datos de las personas participantes en el proceso selectivo para fines de medicina preventiva o laboral, evaluación de la capacidad laboral y diagnóstico médico (artículo 9.2.h del RGPD). El Ayuntamiento de Numancia de la Sagra es responsable del tratamiento de los datos personales y publica su política de protección de datos en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://ayuntamientonumanciadelasagra.sedelectronica.es/>).

6.6. Consignación de datos: Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, siendo responsables de la veracidad de aquellos. El medio elegido a efectos de notificación que figure en la solicitud se considerará el único válido a tal fin, siendo responsabilidad exclusiva de la persona aspirante tanto los errores en la consignación de los datos facilitados, como la falta de comunicación de cualquier cambio en los mismos.



SÉPTIMA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía resolverá, en el plazo máximo de un mes, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://ayuntamientonumanciadelasagra.sedelectronica.es/>). El plazo de un mes para dictar resolución podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. En dicha resolución, en la que constará D.N.I. y causas de exclusión, en su caso, se señalará un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES para que los aspirantes excluidos puedan subsanar los defectos que motivaron su exclusión, siempre que se trate de defectos u omisiones subsanables. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica (<https://ayuntamientonumanciadelasagra.sedelectronica.es/>). En esta resolución se hará constar la composición del Tribunal Calificador, así como el día, hora y lugar en que se realizará la baremación del concurso de méritos.

La publicación de todas las actuaciones posteriores del Tribunal de selección se hará mediante publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica municipal.

Se entenderán como causas de exclusión no subsanable:

- Presentar la solicitud fuera de plazo
- La falta del pago de la tasa por derechos de examen o el pago fuera del plazo de presentación de la solicitud.
- No estar en posesión de la titulación exigida.

Los errores materiales o de hecho que no conlleven la exclusión del proceso selectivo, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El hecho de figurar en la relación definitiva de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo objeto de esta convocatoria.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, no se admitirá la presentación de nueva documentación para la acreditación de requisitos, aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo, salvo, de conformidad con lo expuesto en este apartado, la que resulte precisa al objeto de subsanar errores materiales en la documentación aportada en el momento de presentación de instancias.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

OCTAVA. Composición del Tribunal Calificador

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en el Real Decreto 896/1991, el Tribunal Calificador estará compuesto por un número impar de miembros, no inferior a cinco. De entre ellos se designará un Presidente y un Secretario con voz y voto.

Los miembros del Tribunal calificador serán designados por Resolución de la Alcaldía entre funcionarios de carrera y personal laboral fijo de las Administraciones Públicas. En la composición de dicho Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad y de igualdad entre hombres y mujeres.

En todo caso no podrán formar parte de los órganos de selección el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, ni el personal eventual.

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

La composición del Tribunal deberá ser eminentemente técnica debiendo poseer todos sus miembros, incluido el Presidente y el Secretario, titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, de acuerdo con lo establecido en el art. 127.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por el art. 1.4 de la Ley 57/2003, de 16 de Diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.

El Tribunal Calificador podrá proponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las distintas pruebas selectivas, limitándose a prestar su colaboración en sus respectivas especialidades técnicas, con voz pero sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso selectivo, notificándolo al Presidente de la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación



de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar, de acuerdo con lo establecido en el art. 24 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, a los miembros del Tribunal Calificador cuando concurra alguna de las circunstancias del art. 24 de la citada Ley.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia del Presidente, del Secretario y de una de sus vocalías.

Los miembros del Tribunal Calificador son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por la Comisión de valoración, por mayoría. Su actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015 del Régimen Jurídico del Sector Público para el funcionamiento de los órganos colegiados.

A partir de su constitución, El Tribunal requerirá para actuar válidamente la presencia del Presidente, del Secretario y de al menos una de sus vocalías

El Secretario levantará acta de cada una de las sesiones, que será leída en la siguiente sesión y hechas, en su caso las rectificaciones que procedan, se autorizará con la firma del Secretario y el visto bueno del Sr. Presidente. En las actas se consignarán todos los asistentes, día hora y objeto de la reunión y en las relativas a la práctica del ejercicio se hará constar el contenido o enunciado de la prueba o temas que se hayan desarrollado, así como las incidencias dignas de destacar.

Los actos que dicte el Tribunal durante el desarrollo del proceso selectivo no podrán ser objeto de recurso, salvo cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, conforme a lo establecido en la Ley 39/2015 En este caso, los aspirantes afectados podrán interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la publicación o notificación del acto, ante la autoridad que haya nombrado al Presidente del Tribunal.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad del opositor. Aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer su identidad serán eliminados del proceso selectivo.

Los órganos de selección que actúen en estas pruebas tendrán derecho a la indemnización por razón del servicio, previstas en el Real Decreto 462/2002, en función de las categorías que se señalan en el Anexo IV del citado Real Decreto.

NOVENA. Sistemas de Selección y desarrollo del proceso PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS

9.1 El sistema selectivo será el de concurso de valoración.

9.2 Méritos: Tendrá una valoración máxima de 100 puntos.

9.2.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL: Se valorará con un máximo de 60 puntos, según el siguiente baremo:

EXPERIENCIA: hasta un máximo de 60 puntos:	
a) Los servicios prestados como funcionario interino, indefinido no fijo, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad contractual, en cualquier Administración Pública, ocupando el puesto objeto de la convocatoria	0,40 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 40 puntos.
b) Los servicios prestados <u>en empresas privadas</u> , en el puesto objeto de convocatoria.	0,20 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 15 puntos.
c) Por haber superado un ejercicio anterior en cualquier Administración Pública convocante para el acceso al mismo cuerpo/categoría/escala profesional a la que desea acceder, en el marco de un proceso selectivo.	5 puntos por cada ejercicio superado hasta un máximo de 5 puntos.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para ello se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valore en cada apartado será el cociente entero, despreciándose los decimales.

Los servicios efectivos prestados en jornadas de carácter parcial o inferiores a la completa se computarán de forma proporcional en aquellos puestos/plazas cuya jornada sea completa, salvo que el puesto/plaza sea de jornada parcial, en cuyo caso se computarán por enteros siempre y cuando cubran el total de la jornada de trabajo del citado puesto/plaza. NO se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por treinta días naturales.

Los méritos relativos a los servicios prestados en el Ayuntamiento de Numancia de la Sagra serán incorporados de oficio por el propio Ayuntamiento que lo remitirá al Tribunal de valoración, debiendo hacerse constar en la solicitud que los datos están en poder de esta Administración.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente. En esta documentación deberá constar la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto y las funciones



desempeñadas, fecha de inicio y finalización del nombramiento o de la relación laboral (o en su caso de que continúa vigente), contrato y tipo de jornada; así mismo se acompañará informe de Vida Laboral reciente expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, no siendo suficiente sólo la vida laboral o sólo el contrato de trabajo.

En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados en el concurso de méritos.

Los servicios prestados en empresas privadas: mediante el correspondiente CONTRATO DE TRABAJO, certificado de empresa y/o nóminas en la categoría profesional convocada junto con el informe de VIDA LABORAL, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (no será suficiente sólo la vida laboral o sólo el contrato de trabajo o nombramiento).

En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas los citados méritos NO serán valorados en la fase de concurso.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

NO se computarán los servicios prestados en el marco de planes y/o programas de empleo, ni los prestados como personal eventual, mediante contrato de servicios sujeto a la legislación de contratos del sector público, los prestados en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni las becas de colaboración o formación. Tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan o hayan prestado servicios para la Administración convocante.

En el caso de servicios simultáneos únicamente se valorará aquél de los dos que más beneficie al aspirante.

9.2.2 FORMACIÓN: Se valorará con un máximo de 40 puntos, según el siguiente baremo:

FORMACIÓN, hasta un máximo de 40 puntos:	
Otras titulaciones oficiales superiores y/o distintas a las exigidas para la plaza, valorándose igualmente aquellas otras titulaciones profesionales que pertenezcan a la misma rama o familia profesional que permitiesen acceder a la categoría correspondiente.	2,5 puntos por cada titulación superior hasta un máximo de 5 puntos
Cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados por organismo o centros de formación públicos o privados, Corporaciones de Derecho Público, Ministerios, Universidades, Colegios Profesionales, el Instituto Nacional de Administraciones Públicas, el Instituto Nacional de Empleo, la FEMP, la FEMP-CLM, Organizaciones Sindicales, Diputaciones provinciales, Cámaras de Comercio y Colegios Profesionales relativos o relacionados con las funciones de la plaza/puesto convocado	Por curso igual o mayor de 5 horas de duración: 0,20 puntos por hora de formación hasta un máximo de 40 puntos.
No se valorarán los cursos realizados antes del ejercicio 2014. NO se tendrán en cuenta aquellos cursos en los que no figure el número total de horas. Cada curso sólo será valorado una vez, independientemente del número de veces que se haya realizado.	

No se valorarán aquellas titulaciones que sean requisito para acceder al puesto/plaza convocada. En el caso de disponer de varias titulaciones, sólo se puntuará la más elevada.

Los cursos o másters cuya acreditación se realice mediante créditos ECTS se valorarán a razón de 25 horas por crédito, salvo que en el título se establezca otra equivalencia en horas por crédito.

Los méritos por títulos académicos se acreditarán mediante la presentación de la copia auténtica de la titulación correspondiente o mediante la presentación del pago de las tasas para su expedición.

Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica de la titulación o certificado correspondiente en los que conste las horas y el centro que lo ha impartido.

Los cursos de formación o perfeccionamiento valorables deberán ser relativos a las funciones de la plaza/puesto y categoría a la que se opta.

En el caso de diferentes versiones o denominaciones de la actividad formativa se tendrá en cuenta su contenido y sólo si quedará demostradamente acreditado que existen denominaciones similares pero contenidos diferentes se puntuarán como acciones formativas distintas.

Las asignaturas o seminarios que formen parte de la obtención de un título académico no podrán hacerse valer como curso de formación.

9.3. El Tribunal Calificador examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente y procediendo a su publicación.

9.4 El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa



audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

DÉCIMA. Calificación.

10.1 La puntuación máxima de todos los méritos será 100 puntos.

10.2 Publicada la baremación, los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación del concurso de méritos para presentar las alegaciones que estimen convenientes.

En el periodo de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos que no hubieran sido aportados durante el plazo de presentación de solicitudes, ni documentación que estando en posesión del aspirante no la hubiera aportado en el citado plazo. El plazo de subsanación de defectos y/o reclamaciones se refiere única y exclusivamente a la documentación presentada.

En caso de empate éste se resolverá atendiendo a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación en los méritos profesionales.

2. Mayor puntuación en méritos académicos.

3. Orden alfabético de los apellidos y nombre, teniendo en cuenta la letra resultante del sorteo realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública, relativa al orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas (artículo 17 del Real Decreto 364/1995). Dicha letra será la que estuviera vigente en la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo.

10.3 La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso de méritos.

DECIMO PRIMERA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos.

La relación conteniendo la valoración provisional de los méritos se publicará en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Numancia de la Sagra: (<https://ayuntamientonumanciadelasagra.sedelectronica.es/>).

Contra la relación provisional de méritos, los aspirantes podrán presentar las reclamaciones o alegaciones que estimen oportunas en el plazo máximo de 5 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación, las cuales se entenderán resueltas con la publicación de la relación definitiva de méritos.

Una vez terminada la calificación de la fase de concurso, el Tribunal calificador publicará en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://ayuntamientonumanciadelasagra.sedelectronica.es/>) la relación de los aspirantes que han superado el proceso selectivo con la puntuación obtenida.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso, ordenada de mayor a menor puntuación.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal elevará a la Alcaldía la relación de aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo, ordenada según la puntuación total alcanzada.

La Alcaldía dictará resolución que será publicada en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Numancia de la Sagra (<https://ayuntamientonumanciadelasagra.sedelectronica.es/>) aprobando la lista que constituye la bolsa de trabajo ordenada según la puntuación total obtenida.

El aspirante al que se le oferte un puesto deberá aportar ante la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de DOS DIAS NATURALES desde el llamamiento los documentos originales acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, en caso de que no los haya aportado antes, que son los siguientes:

- Original o fotocopia compulsada del título exigido. Los nacionales de otros Estados miembros deberán aportar el correspondiente certificado de homologación del título. Si estos documentos hubieran sido expedidos después de la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, se deberá justificar el momento en que finalizaron sus estudios.

- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni de hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los nacionales de otros Estados deberán presentar certificación de la autoridad competente de su país de origen acreditativo de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

Si el aspirante, salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación dentro del plazo indicado o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMO SEGUNDA: FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

1.- Los aspirantes a los que se oferten trabajos temporales deberán manifestar su aceptación en el plazo de 24 horas. Para ello, se les llamará telefónicamente a los números que aportaron junto a la instancia. Si, intentada comunicación, no hubiese sido posible localizar al interesado, se pasará a llamar al siguiente candidato de la Bolsa de Trabajo.



2.- Si un familiar o persona distinta al aspirante fuese el que contestase a la llamada de la oferta formulada telefónicamente, se entenderá que será el responsable de comunicárselo a la persona seleccionada, indicándole cuál es el plazo de contestación. Si en dicho plazo no se ha recibido contestación por parte del candidato se entenderá que rechaza la oferta, con las consecuencias que respecto de la bolsa de trabajo ello conlleve.

3.- Si a la fecha de oferta o llamamiento, el candidato se halla en situación laboral activa o baja médica (enfermedad, accidente o maternidad), todo ello debidamente acreditado, pasará al final de la lista.

4.- Si la respuesta es negativa se procederá con posterioridad a comunicar tal circunstancia por escrito al Ayuntamiento y, en su caso, aportar la documentación justificativa para evitar las penalizaciones señaladas en el párrafo siguiente.

5.- Penalizaciones. Cuando un aspirante renuncie a la oferta de un contrato, sin causa debidamente justificada, pasa a ocupar el último lugar de la Bolsa. Si renunciase por segunda vez, será excluido definitivamente de la misma, salvo causa justificada.

6.- Una vez finalizado el contrato, el aspirante pasará a ocupar el mismo lugar en la bolsa de trabajo.

7.- Serán motivos de exclusión automática los siguientes supuestos:

- Renuncia al puesto de trabajo, una vez iniciada la relación contractual, salvo causa debidamente justificada.
- Renunciar por segunda vez al puesto de trabajo ofertado
- No superar el período de prueba establecido en el contrato.
- Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales.

La presente bolsa permanecerá en vigor hasta la convocatoria, en su caso, de las plazas o hasta la constitución de una nueva bolsa de trabajo.

DECIMO TERCERA. Período de Prueba

Se establece un período de prueba de 15 días, conforme determina el art. 14 del Estatuto de los Trabajadores.

DECIMO CUARTA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMO QUINTA. Incidencias

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Numancia (<https://ayuntamientonumanciadelasagra.sedelectronica.es/>).

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 7/2001, de 28 de junio, de Selección de Personal y Provisión de Puestos de Trabajo, 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 Administración Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y en lo que no esté reservado a la legislación del Estado será de aplicación la Ley 3/1988, de 13 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA DE CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS

Por favor, lea detenidamente las bases de la convocatoria que le han sido entregadas junto con esta solicitud. Asegúrese de que entrega toda la documentación que se pide. La información que no figure en la solicitud y/o no se documente adecuadamente, no será valorada.

DATOS PERSONALES:	
NOMBRE Y APELLIDOS	
FECHA DE NACIMIENTO:	DNI/NIE:
DIRECCIÓN:	
COD. POSTAL	LOCALIDAD:
PROVINCIA:	TELÉFONO FIJO:
TELÉFONO MÓVIL 1:	TELÉFONO MÓVIL 2:
CORREO ELECTRÓNICO:	



MEDIO DE NOTIFICACIÓN:	
Notificación electrónica (debe tener certificado electrónico)	Notificación postal

Se acompaña la siguiente documentación: (marcar con una X lo que proceda)

- o Original o copia compulsada del D.N.I., Pasaporte o Tarjeta de Identidad.
- o Original o copia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria.
- o Original o copia compulsada del carnet de conducir.
- o Justificante de haber abonado la tasa por los derechos de examen (12,02 euros)
- o Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo.
- o Declaración jurada de no haber sido despedido laboralmente mediante despido laboral procedente, ni separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. (Incluido en la solicitud)
 - o Vida laboral actualizada.
 - o Original o copia compulsada de los títulos o diplomas que acrediten los méritos formativos alegados en la fase de concurso.
 - o Original o copia compulsada de contratos laborales o certificado expedido por la Administración Pública correspondiente que acrediten haber desempeñado un puesto de trabajo similar al de la convocatoria.
 - o Cualquier otra documentación que se quiera aportar. (Especificar a continuación)

EXPONE:

Que enterado/a de la convocatoria del Ayuntamiento de Numancia de la Sagra, relativa al proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, mediante concurso de méritos y estimando reunir todos y cada uno de los requisitos fijados por la misma, manifiesta que desea participar en dicha convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de dichas bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Y asimismo, DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- o Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- o Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o patología previa que impida el desarrollo del puesto de trabajo.
- o Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- o Tener la titulación exigida.
- o Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

En base en cuanto antecede, SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que hace referencia esta instancia y declaro que son ciertos los datos que se consignan para el acceso al puesto y se comprometo a acreditar documentalmente los datos que se indican en la solicitud.

DECLARACIÓN JURADA/ PROMESA

Don/Doña _____
 con domicilio en _____
 municipio _____ provincia _____
 con D.N.I, pasaporte o documento acreditativo de la nacionalidad n.º _____

DECLARA bajo juramento o promete, a efectos de ser admitido a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Numancia de la Sagra,

- (Para ciudadanos españoles) que no ha sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas
- (Para ciudadanos extranjeros) que no ha sido sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la Función Pública.

En Numancia de la Sagra, a ___ de _____ de 20__ .-
 Firmado,

Código de verificación: 2024.00005678
 Puede realizar la verificación del documento en <http://bop.diputoledo.es/webEbob/csv.jsp>



DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

o He sido informado por este Ayuntamiento que 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 Numancia de la Sagra
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de éstos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Destinatarios	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, 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 dirección http://ayuntamientonumanciadelasagra.sedelectronica.es/privacy

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__ .

El solicitante,

Fdo.:

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE NUMANCIA DE LA SAGRA

ANEXO A LA SOLICITUD

AUTOBAREMO DE VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS PARA LA PLAZA CONVOCADA

1. Datos personales del aspirante:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL, de conformidad con las Bases de Selección (valoración máxima de 60 puntos):

	INSTITUCIONES	AÑOS	MESES	PUNTUACIÓN
a) Los servicios prestados como funcionario interino, indefinido no fijo, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad contractual, en cualquier Administración Pública, ocupando el puesto objeto de la convocatoria				
b) Los servicios prestados en <u>empresas privadas</u> , en puesto objeto de la convocatoria				
PUNTUACIÓN				

