

ANUNCIO

Que por Resolución de Alcaldía n° 757/2009, de 3 de junio, fueron aprobadas las BASES que han de regir la Convocatoria pública mediante concurso de méritos, para la selección con carácter urgente de auxiliares a domicilio para la configuración de una bolsa de trabajo para su contratación en régimen laboral temporal.

El plazo de presentación de solicitudes se encuentra abierto, desde el 19 hasta el 29 de junio de 2009 (ambos inclusive), una vez publicadas en el B.O.P. núm. 115 del jueves, 18 de junio de 2009.

Se anexan las bases correspondientes.

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, PARA LA SELECCIÓN CON CARÁCTER URGENTE DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO, PARA SU CONTRATACIÓN EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL.

PRIMERA.- OBJETO.

Es objeto de las presentes Bases el establecimiento de los criterios que han de regir en la convocatoria de selección, mediante concurso de méritos, de Auxiliares de Ayuda a Domicilio para la configuración de una Bolsa de Trabajo que permita cubrir las eventuales necesidades de contratación que demanden los Servicios Sociales municipales, en función de los programas o actividades del Servicio de Ayuda a Domicilio, Centro de Día de Mayores y Hogar de Tercera Edad Icor.

Las presentes Bases se redactan al objeto de cumplir con los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, que deben presidir el acceso al empleo público.

La elección del sistema de selección se justifica como el más adecuado en atención a las labores a desempeñar por el personal laboral a contratar, que requiere valorar los conocimientos relativos a los servicios de carácter personal precisados por las personas dependientes, la formación relacionada con la atención, cuidado y acompañamiento a personas dependientes, así como al apoyo en las tareas domésticas, la experiencia práctica en el cuidado de personas mayores en el domicilio (aseo personal, apoyo a la movilización, atención doméstica, etc.), así como las capacidades y habilidades del trabajador para la conversación, la observación, la escucha y la valoración de la autonomía de la persona dependiente y la capacidad de estimulación física y cognitiva bajo el asesoramiento y supervisión de los profesionales en la materia.

SEGUNDA: MODALIDAD DEL CONTRATO.

La contratación se realizará en régimen de derecho laboral temporal al amparo de lo dispuesto en el artículo 15 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.

TERCERA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Los aspirantes al procedimiento selectivo deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener capacidad para ser contratado, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.
- b) Tener la nacionalidad española, o ser nacional de un estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Igualmente, podrán participar los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Y los extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- e) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerla en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes, del certificado de escolaridad. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
Asimismo, en el caso de que se alegue título equivalente, deberá acreditarse su equivalencia.
- f) No padecer enfermedad, ni estar afecto por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las funciones, o que las imposibilite.
- g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y 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 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.

h) Estar en posesión del permiso de conducir Clase B.

i) Disponibilidad de vehículo al momento de la contratación, y durante el desarrollo del contrato.

CUARTA: SOLICITUDES.

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo, deberán hacerlo constar en Instancia dirigida al Sr. Alcalde Presidente de la Corporación, donde las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas las condiciones exigidas en la Base Tercera de esta convocatoria, conforme al modelo que se adjunta a estas bases y, se presentarán en el Registro General de la Corporación, sito en C/Meleque nº 1. C. P. 38580 o en las demás oficinas públicas señaladas 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.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria y texto íntegro de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y página web municipal www.ayuntamientodearico.com. Junto a la solicitud de participación deberá adjuntarse la siguiente documentación:

- Copia compulsada del DNI. Los aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los 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, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento nacional de identidad o pasaporte de su país de origen. Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar una fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención del visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros.

De no haberse solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado miembros de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintidós años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

- Copia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria, o del justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite

la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.

- Copia compulsada del permiso de conducir.
- Copia compulsada que resulte acreditativa de los méritos y circunstancias que se pretendan hacer valer en el concurso de méritos.
- Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 12,00 euros. El importe se ingresará en las siguientes cuentas, de las entidades: CAJACANARIAS: 2065 0086 66 2904000077, CAJA SIETE: 3076 0070 43 1005025927 y BANCO SANTANDER. 0049 0411 71 2310010241. De conformidad asimismo con lo previsto 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, en el supuesto de presentarse la instancia por el procedimiento establecido en el artículo 38.4 de la citada Ley, el importe de los derechos indicados podrán hacerse efectivos mediante giro postal o telegráfico. En cualquier caso, deberá figurar como remitente de la transferencia el propio opositor, quien hará constar en la solicitud, la forma de ingreso, su fecha y número.
- Vida laboral que acredite la experiencia y los periodos de los diferentes contratos.

QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

La lista provisional de admitidos y excluidos será expuestas en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web municipal www.ayuntamientodearico.com especificando respecto de los excluidos la causa de exclusión. Los aspirantes excluidos, así como los omitidos, dispondrán de un plazo de cinco días hábiles desde el siguiente al de la publicación de la misma, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Si dentro del plazo establecido no subsanan el defecto que haya motivado la exclusión u omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

Transcurrido el plazo de subsanación, se dictará Resolución por la Alcaldía Presidencia, aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Asimismo, dicha resolución indicará la fecha de celebración de la Fase de Valoración de Méritos (que no requerirá la presencia de los aspirantes) y la fecha de celebración de la entrevista curricular, quedando convocados los aspirantes mediante la citada publicación. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación y página Web municipal.

SEXTA: COMISIÓN DE SELECCIÓN.

La selección se efectuará por una Comisión de Selección cuya composición será:

- Presidente: un funcionario o personal laboral de la misma categoría o superior al puesto a cubrir. Será elegido por el órgano competente de la Corporación.

- Vocales: su número será de tres vocales y deberán poseer un nivel de titulación igual o superior a la exigida para el puesto a seleccionar. Los vocales serán designados por el órgano competente de la Corporación.
- Secretario: un funcionario de este Ayuntamiento.

La designación nominativa de los miembros integrantes de la Comisión de Selección y respectivos suplentes, se hará por Resolución de Alcaldía y se publicará en el tablón de anuncios y página web municipal.

La composición de la Comisión de Selección se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión de Selección será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros de la Comisión de Selección 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, por mayoría.

SÉPTIMA: SISTEMA SELECTIVO.

El sistema de selección será el de Concurso de Méritos, que posibilitará la selección de personal con experiencia profesional, y especial formación básica y complementaria, y constará de dos fases: Valoración de Méritos y entrevista curricular.

La puntuación máxima será de 10 puntos.

Fase I.- Valoración de méritos (puntuación máxima 8 puntos).

La Comisión de Selección se reunirá y realizará la fase de concurso. La Comisión valorará los méritos alegados, documentalmente justificados por los aspirantes junto con la instancia, con arreglo a los siguientes criterios de baremación:

- **Formación Reglada:** Si los candidatos al puesto estuvieran en posesión de una o más titulaciones de igual o superior nivel a la exigida en la presente convocatoria y directamente

relacionada con el puesto a desempeñar, se valorará cada una de ellas con una puntuación de 0,50 puntos hasta un máximo de 1 punto.

Los méritos académicos se acreditarán con la aportación del título bien sea en original o copia compulsada del mismo, o del resguardo acreditativo del abono de los derechos de expedición del título, que en todo caso deberá estar debidamente homologado.

- **Formación Complementaria:** se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del mismo hasta un máximo de 2 puntos.

Los cursos se valorarán atendiendo al número total de horas de formación, y de acuerdo al siguiente baremo:

- Cursos de hasta 10 horas de duración: 0,10 puntos por curso.
- Entre 11 y 30 horas de duración: 0,20 puntos por curso.
- Entre 31 y 50 horas de duración: 0,30 puntos por curso.
- Más de 51 horas de duración: 0,40 puntos por curso.

Los cursos en los cuales no figure el número de horas en el diploma o certificado acreditativo se puntuarán con los criterios establecidos para los cursos de hasta 10 horas de duración. La participación en cursos, jornadas, seminarios, etc., se acreditará mediante la aportación en original o copia compulsada del diploma o certificado de asistencia o aprovechamiento expedido por el órgano o centro convocante.

- **Experiencia Profesional:** sólo se valorará la experiencia en el desempeño de funciones iguales o similares al puesto objeto de selección, y hasta un máximo de 5 puntos.
 - Por cada mes completo de servicios reconocidos en el Ayuntamiento de Arico: 0,050 puntos hasta un máximo de 2 puntos.
 - Por cada mes completo de servicios reconocidos en cualquier Administración Pública: 0,025 puntos hasta un máximo de 2 puntos.
 - Por cada mes completo de servicios reconocidos en empresa privada 0,010 puntos hasta un máximo de 1 punto.

Las fracciones de tiempo inferiores a un mes serán computadas por la Comisión de Selección, como meses completos.

La experiencia se ha de acreditar mediante informe de vida laboral y contrato de trabajo o certificación de la empresa que justifique el puesto de trabajo desempeñado y su duración, o bien a través de otros medios admisibles en derecho en los que conste de modo fehaciente la misma. Sólo se valorarán aquellos méritos alegados, obtenidos, justificados y computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de esta Corporación local, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Fase II.- Entrevista curricular.- (Puntuación máxima 2 puntos).

Los aspirantes serán entrevistados por la Comisión de Selección al objeto de profundizar sobre la experiencia en el desempeño de puestos de trabajo relacionados con el objeto de la convocatoria, similitud entre la formación del candidato y la requerida en el puesto de trabajo y la valoración del trabajo realizado por los aspirantes. A estos efectos, las funciones asignadas al Auxiliar de Ayuda a Domicilio son las que se recogen en el decreto 5/1999, de 21 de enero, por el que se regula la prestación del servicio de ayuda a domicilio (B:O:C: 19, de 12.2.1999).

La puntuación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Valoración de Méritos y en la Entrevista Curricular. En caso de empate, el orden se establecerá por mayor puntuación en los méritos profesionales, y si persiste el empate, por la entrevista.

OCTAVA: CALIFICACIÓN.

La lista que contenga la valoración de los méritos se hará pública en el tablón de anuncios municipal y un anuncio de la misma en la página web municipal.

Los aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por la Comisión de Selección, en el plazo de 5 días hábiles contados desde el día siguiente de la publicación del anuncio. La Comisión examinará las reclamaciones y resolverá sobre las mismas. Contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

Terminada la calificación de los aspirantes, por la Comisión de Selección se elevará la lista de calificación, por orden decreciente de puntuación, a la Alcaldía Presidencia.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases específicas de la convocatoria.

NOVENA: LLAMAMIENTOS.

Por el Departamento de Personal se notificará el llamamiento a la persona a contratar, siguiendo el orden establecido en la correspondiente lista de calificación.

La Bolsa de Trabajo permitirá que, conforme lo vayan demandando las necesidades del servicio, las personas incluidas en ella serán llamadas por el orden de puntuación que definitivamente haya establecido la Comisión de Selección.

El interesado deberá contestar al requerimiento formulado en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas, debiendo aportar al Departamento de Personal, para la formalización del contrato, la documentación necesaria que se le solicite al efecto, así como aportar aquella documentación contemplada en las presentes bases que acredite que reúne los requisitos exigidos para la suscripción del correspondiente contrato laboral, salvo que ya la hayan aportado con anterioridad. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Examinada y admitida la documentación, mediante Resolución de Alcaldía Presidencia se procederá a la contratación como personal laboral temporal del interesado, quedando sometido desde el momento de su incorporación al régimen de incompatibilidades vigente. Los contratos se formalizarán por escrito de conformidad con las disposiciones en vigor. Una vez finalizada la prestación del servicio, y siempre que no hubiera incurrido en alguna de las causas de baja previstas en la base décima, se reincorporará a su lista de origen ocupando el lugar que por orden de prelación le correspondía, excepto en el caso de que dicha Bolsa de Trabajo haya caducado.

Son causas justificadas para aplazar la contratación las siguientes:

- a) Encontrarse en incapacidad temporal o enfermedad común debidamente acreditada.
- b) Encontrarse en permiso por maternidad, adopción o acogimiento.
- c) Estar desempeñando cargo público o sindical.
- d) Tener al cuidado hijos menores de 3 años.
- e) Estar trabajando en otra empresa, debiendo aportar copia del contrato.
- f) Estar desempeñando funciones para esta Corporación Local o cualquier otra Administración Pública, aportando el correspondiente nombramiento y/o contrato.

Las causas para aplazar la contratación deberán acreditarse ante el Departamento de Personal con anterioridad a la fecha del llamamiento. No se admitirá bajo ningún concepto la acreditación de causa justificativa para no efectuar la contratación una vez haya sido emplazado el aspirante para ello, salvo causas de fuerza mayor o incapacidad temporal sobrevenida.

De no actuarse en dichos términos implicará la exclusión no sólo de la contratación sino también de la Bolsa de Trabajo.

Una vez acreditada y admitida alguna de las causas establecidas implicará que el candidato no estará disponible para formalizar contrato laboral hasta que no declare su voluntad en sentido contrario, guardando su número de prelación en la Bolsa de Trabajo.

La lista de reserva que surja del presente procedimiento selectivo, estará en vigor hasta que se apruebe nueva Bolsa de Trabajo y, en todo caso, cuando se convoquen plazas en propiedad para la misma categoría profesional.

DÉCIMA. CAUSAS DE BAJA EN LA BOLSA DE TRABAJO.

Causarán baja en la Bolsa de trabajo quienes:

- a) Rechacen o no contesten la oferta en el plazo indicado, sin motivo justificado, o bien manifiesten cualquier causa que les impida suscribir el contrato de trabajo distinto de las causas de aplazamiento enumeradas en la Base Novena.
- b) No se incorporen al puesto de trabajo sin motivo justificado, una vez realizada la contratación.
- c) Renuncien al contrato una vez iniciada la prestación del servicio.
- d) Se haya extinguido la relación contractual por causa de despido procedente, por sentencia firme.
- e) Soliciten la baja voluntaria de la Bolsa de trabajo.

UNDÉCIMA: IMPUGNACIÓN.

Las presentes bases y convocatoria, y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones de la Comisión de Selección, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso Potestativo de Reposición ante la Alcaldía Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el B.O.P. de Santa de Tenerife, en los términos establecidos en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar Recurso potestativo de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que se resuelva expresamente el Recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

DUODÉCIMA: INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público y el articulado en vigor de la ley 30/1984 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en 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, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, en 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, en la ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, en el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnización por razón de servicio y en el Real Decreto 43/1998, de 2 de abril, Sistema de acceso de personas con minusvalías físicas, psíquicas o sensoriales a puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.

DECIMOTERCERA: PUBLICACIÓN.

Publíquese esta convocatoria de procedimiento selectivo y de sus correspondientes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como un anuncio de la convocatoria en el tablón de anuncios de la Corporación, página web municipal, así como en uno de los periódicos diarios de mayor difusión regional.

El plazo de presentación de solicitudes de participación será de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del Anuncio de la convocatoria y sus bases en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife.

En la Villa de Arico, a 11 de marzo de 2009.
El Alcalde-Presidente, Eladio Morales Borges,

ANEXO I
MODELO DE SOLICITUD

DATOS DE LA CONVOCATORIA:

PLAZA OBJETO DE LA CONVOCATORIA	GRUPO	FECHA DE PUBLICACION

DATOS PERSONALES:

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
DNI	FECHA NACIMIENTO	TELEFONO
CORREO ELECTRÓNICO		
DOMICILIO	LOCALIDAD	PROVINCIA

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor y demás documentación conforme dispone la Base Cuarta.

Vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Relación de méritos presentados en la convocatoria para la constitución de una lista de reserva de Auxiliares de Ayuda a Domicilio.

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

DERECHOS DE EXAMEN:

FORMA DE INGRESO	FECHA	NUMERO

El abajo firmante, SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente Instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud, de conformidad con las Bases.

En Villa de Arico a de de 2009

Firmado:

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARICO

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados en un fichero de titularidad del Ayuntamiento de Villa de Arico. En todo caso usted tiene derecho a ejercitar los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación en el ámbito reconocido por la citada Ley.

A N E X O I I

Declarante:

Nombre o Razón Social, Apellidos:					
NIF/CIF:		Domicilio:			
Municipio:		C.P.:		Tfno.: Fijo:	
				Móvil:	

(Nacionales españoles)

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

(No nacionales españoles)

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

En Villa de Arico a.....dede 200.....

Firmado:

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARICO

SEGUNDO.- Remitir anuncio de la presente convocatoria al Boletín Oficial de la Provincia, así como publicarlo en el tablón de edictos de la Corporación y en la Web municipal, sin perjuicio de darle publicidad también en la radio municipal y prensa escrita.”

Lo que se hace público para general conocimiento en Villa de Arico, a 11 de junio de 2009.

El Alcalde, Eladio Morales Borges

La Secretaria, Ana Montserrat García Rodríguez