

Administración Local

Ayuntamientos

SAN ANDRÉS DEL RABANEDO

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el 19 de marzo de 2024, adoptó el siguiente acuerdo relativo a la estabilización de empleo temporal de 25 plazas de Auxiliares de Ayuda a Domicilio:

Primero.—Aprobar las Bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión de 25 plazas de Auxiliares de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal aprobado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Segundo.—Convocar el proceso selectivo para la provisión de 25 plazas de Auxiliares de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal aprobado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Tercero.—Publicar la convocatoria y las Bases del proceso selectivo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el *Boletín Oficial de Castilla y León*, así como en el tablón virtual de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (<https://portalciudadano.aytosanandres.es>).

Cuarto.—Publicar un anuncio del Extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, con indicación del número y fecha del BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y del *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León*, en los que con anterioridad se haya publicado íntegramente la convocatoria y sus Bases.

Anexo: Bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión de 25 plazas de Auxiliares de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo dentro del proceso de estabilización de empleo temporal aprobado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE 25 PLAZAS DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS DEL RABANEDO DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL APROBADO POR LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE

1. Objeto

Las presentes Bases tienen por objeto regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y por concurso de méritos de las siguientes plazas incluidas en la oferta de estabilización de empleo temporal, aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 68/2022, de fecha 26 de mayo de 2022 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN de 30 de mayo de 2022), al amparo de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Denominación de la plaza/s	Auxiliar de Ayuda a Domicilio
N.º plazas	25
Régimen	Laboral
Grupo/subgrupo/categoría profesional	V
Sistema de selección	Concurso
Jornada	Parcial

2. Normativa y principios generales

2.1. Normativa.

En lo no previsto en las presentes Bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y 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, con carácter supletorio.

2.2. Principios generales.

Se garantizará el desarrollo de los procesos selectivos conforme a los siguientes principios:

- Acceso y selección conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad.
- Publicidad de las convocatorias y de sus Bases.
- Transparencia.
- Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

3. Publicidad del concurso.

3.1. Publicidad de la convocatoria y las Bases.

La publicación de la convocatoria y las Bases de los procesos selectivos será efectuada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el *Boletín Oficial de Castilla y León*, así como en el tablón virtual de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo

(<https://portalciudadano.aytosanandres.es>).

3.2. Anuncio de la convocatoria.

Un anuncio del Extracto de la convocatoria se publicará en el *Boletín Oficial del Estado*. En este Extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y del *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León*, en los que con anterioridad se haya publicado íntegramente la convocatoria y sus Bases.

3.3. Publicidad de otras publicaciones.

Sin perjuicio de las publicaciones anteriores, todas las actuaciones que de conformidad con las mismas deban ser objeto de publicidad en el desarrollo del proceso selectivo, serán efectuadas

a través del tablón virtual de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (<https://portalciudadano.aytosanandres.es>), salvo aquellas en que expresamente se disponga otra cosa.

4. Requisitos de las personas aspirantes

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria se exigirá el cumplimiento de todos y cada uno de los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad. Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

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

c) Edad. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

d) Habilitación. 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) Titulación. Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones o habilitaciones:

- Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, o los títulos equivalentes de Técnico Auxiliar Clínica, Técnico Auxiliar Psiquiatría y Técnico Auxiliar de Enfermería que se establecen en el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, o en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales.

- Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, regulado por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, o el título equivalente de Técnico de Atención Sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo, o en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales.

- Título de Técnico Superior en Integración Social, establecido por el Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, o el título equivalente de Técnico Superior en Integración Social establecido por el Real Decreto 2061/1995, de 22 de diciembre.

- Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o en su caso, cualquier otro certificado que se publique con los mismos efectos profesionales.

- Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o el equivalente Certificado de Profesionalidad de la ocupación de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, regulado por el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo, o en su caso, cualquier otro certificado que se publique con los mismos efectos profesionales.

- Disponer de la habilitación excepcional o provisional para las categorías profesionales de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, Gerocultor/a o Cuidador/a (reguladas en la Orden FAM/1086/2017, de 4 de diciembre. *Boletín Oficial de Castilla y León* de 14 de diciembre de 2017)

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será exigible a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

f) De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección Integral a la Infancia y la Adolescencia Frente a la Violencia, será requisito para el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

5. Solicitudes

5.1. Modelo de solicitud

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo deberán cumplimentar la solicitud en el modelo oficial, incorporado como Anexo 1, debiendo manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 4. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión al proceso selectivo. Dicho modelo podrá obtenerse en el Registro del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo

(<https://portalciudadano.aytosanandres.es>).

A la solicitud se acompañará una relación de los méritos objeto de valoración en el concurso, utilizando para ello el modelo normalizado establecido por el Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (Anexo 2).

5.2. Otra documentación

Las personas aspirantes deberán aportar junto a la solicitud (Anexo 1) y el modelo normalizado de méritos (Anexo 2), la siguiente documentación:

- Declaración responsable de que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con arreglo al modelo que figura en el Anexo 1.
- Documento Nacional de Identidad o, en su caso, pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad.
- Titulación o habilitación exigida en la convocatoria
- Documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase del concurso:

Méritos profesionales:

- Los méritos relacionados con la prestación de servicios en el Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo serán acreditados mediante certificación expedida por el Ayuntamiento de oficio.
- Para la acreditación de los méritos relacionados con la prestación de servicios en otras Administraciones, certificación expedida por la Administración correspondiente (según modelo de Anexo 3) en el que deberá constar la categoría, cuerpo, escala y/o especialidad, el grupo y categoría profesional, el régimen jurídico de vinculación (ya sea como personal laboral temporal o personal funcionario interino), el periodo de prestación de servicios desempeñados, con indicación de la fecha de inicio y final y, en su caso, con indicación del tiempo en el que haya permanecido en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicios y licencias sin retribución.
- En todo caso, informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, acreditativo de los periodos de contratación.

Méritos académicos:

- Para la acreditación de los méritos de formación se acompañará copia de los documentos justificativos, títulos, certificados de formación, diploma de asistencia y/o aprovechamiento de la actividad formativa u otro documento que pueda justificar la realización de los mismos, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, con determinación de las fechas de realización, contenido y número de horas

5.3. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del Extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. En el Extracto figurará la referencia al número y fecha del BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y de la Comunidad

Autónoma de Castilla y León en los que se haya publicado el texto íntegro de la convocatoria y sus Bases.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo. En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera sábado o festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

5.4. Forma de presentación de la solicitud.

La solicitud de partición en presente proceso selectivo, acompañada de la documentación referida podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios:

a) Telemáticamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (<https://portaldelciudadano.aytosanandres.es>), cumplimentando el formulario "Solicitud genérica" que aparece en la sección Trámites destacados e incorporando el modelo de solicitud (Anexo 1), el modelo normalizado de méritos (Anexo 2) y el resto de la documentación indicada en la base 5.2.

b) Presencialmente, en soporte papel, en el Registro General del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo o en cualquiera de los lugares y formas establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c) Las solicitudes que se remitan a través de las oficinas de Correos se presentarán en sobre abierto, con objeto de que en la cabecera de la primera hoja del documento se haga constar, con claridad, el nombre de la oficina y la fecha, el lugar, hora y minuto de su admisión, y deberán ser certificadas, quedando en poder del aspirante un ejemplar de la instancia con el sello de la oficina (de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 del Reglamento por el que se regula la presentación de los Servicios Postales aprobado por real Decreto 1829/99, de 3 de diciembre).

5.5. Protección de datos personales.

A efectos del cumplimiento de la normativa de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo.

6. Relación de personas admitidas y excluidas

6.1. Lista provisional de personas admitidas y excluidas.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el titular del órgano competente dictará Resolución de Alcaldía declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, indicando las causas de su exclusión.

La Resolución se publicará en el tablón virtual de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (<https://portaldelciudadano.aytosanandres.es>) y contendrá como anexo la relación nominal de personas admitidas y excluidas e indicación de las causas de inadmisión.

6.2. Subsanación de solicitudes.

Las personas aspirantes que figuren en la lista de personas excluidas o las que no figuren en las relaciones provisionales de personas admitidas y excluidas, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser personas admitidas serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

6.3. Resolución definitiva de personas admitidas y excluidas.

Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el tablón virtual de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (<https://portaldelciudadano.aytosanandres.es>), la resolución declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

7. Tribunal

7.1. Nombramiento y constitución.

Los Tribunales de selección serán nombrados por el órgano competente. Estarán constituidos por un/a Presidente/a, cuatro Vocales y un/a Secretario/a con voz pero sin voto, así como sus correspondientes suplentes.

El Tribunal actuará de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y eficacia de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades.

7.2. Requisitos de sus miembros.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección de funcionarios de carrera el personal laboral, ni aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera en el supuesto de procesos selectivos de estabilización para el personal funcionario, y funcionarios de carrera o personal laboral fijo en el supuesto de procesos selectivos de estabilización para el personal laboral.

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Podrá recabarse la cooperación de otras administraciones públicas para la composición del Tribunal.

A efectos de comunicación y demás incidencias, la sede del Tribunal o Tribunales que se constituyan para todas las plazas objeto de la convocatoria es el Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo.

7.3. Personal Asesor especialista y colaborador o auxiliar.

Los Tribunales, cuando existan razones justificadas, podrán disponer la incorporación a sus trabajos de personal Asesor Especialista, para la valoración de los méritos relacionados con las plazas objeto de la convocatoria.

Dicho personal Asesor colaborará con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

Asimismo, los Tribunales podrán valerse de personal colaborador o auxiliar durante el desarrollo material de los procesos, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal colaborador o auxiliar propuesto.

El nombramiento de este personal Asesor Especialista y personal colaborador o auxiliar se publicará mediante anuncio del Tribunal calificador en el tablón virtual del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (<https://portalciudadano.aytosanandres.es>).

7.4. Funcionamiento.

Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia de tres de sus miembros, siendo en todo caso necesaria la presencia del Presidente/a y el Secretario/a o de quienes legalmente les sustituyan.

7.5. Régimen jurídico.

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En caso de ausencia tanto del/de la Presidente/a titular como su suplente, aquel/aquella designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente/a titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el/la Presidente/a.

Los acuerdos de los Tribunales podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los Tribunales continuarán constituidos hasta que se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

7.6. Abstención y recusación.

Los miembros de los Tribunales, los asesores especialistas y el personal colaborador o auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate.

En la sesión de constitución del Tribunal, el/la Presidente/a exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal colaborador o auxiliar que, en su caso y de conformidad con lo contemplado en la base 7.3, el Tribunal incorpore a sus trabajos.

Cualquier aspirante podrá recusar a los miembros de los Tribunales, a los asesores especialistas y al personal colaborador o auxiliar cuando, a su juicio, concorra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en esta Base, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.7. Dudas e incidencias.

Durante el desarrollo del proceso selectivo los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

El Tribunal calificador podrá desarrollar y especificar los criterios de valoración y calificación de los méritos, haciéndolos públicos con antelación a la valoración de los mismos para conocimiento de los aspirantes.

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes serán resueltas por el Tribunal de selección, quien dará traslado al órgano competente.

Los Tribunales podrán requerir a cualquier aspirante, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna persona no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia de la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por aquella persona en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna persona aspirante carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento a la persona interesada, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que la persona aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia de la misma, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente.

Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente la persona aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

7.8. Clasificación de los Tribunales.

Los Tribunales Calificadores quedarán incluidos en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

8. Proceso de selección

8.1. Sistema selectivo.

De conformidad con la disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, de conformidad con la valoración de los méritos incluidos en las presentes Bases.

8.2. Méritos.

En la fase de concurso se valorarán con un máximo de 100 puntos los méritos profesionales y otros méritos. La valoración de los méritos profesionales supondrá un 85% de la puntuación total y la valoración de los otros méritos un 15% de la puntuación total.

Méritos profesionales: Se valorarán los servicios prestados, hasta un máximo de 85 puntos, de acuerdo a la siguiente puntuación:

- a) Tiempo trabajado en el Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo como personal funcionario interino en grupo, cuerpo o escalas de personal funcionario interino o como personal laboral temporal desempeñando funciones idénticas a las del grupo, cuerpo y escala al que se pretenda acceder: A razón de 0,51 puntos/mes.
- b) Tiempo trabajado en el Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo, como personal funcionario interino en grupo, cuerpo o escalas de personal funcionario interino o como personal laboral temporal desempeñando funciones en categoría diferente de la que se convoca: A razón de 0,17 puntos/mes.
- c) Tiempo trabajado en otras Administraciones Públicas como personal funcionario interino en grupo, cuerpo o escalas de personal funcionario interino o como personal laboral temporal en funciones idénticas a las del grupo, cuerpo y escala al que se pretenda acceder que se convoca: A razón de 0,10 puntos/mes.
- d) Tiempo trabajado en otras Administraciones Públicas como personal funcionario interino en grupo, cuerpo o escalas de personal funcionario interino o como personal laboral temporal en categoría diferente de la que se convoca: A razón de 0,05 puntos/mes.

Se procede a puntuar en menor porcentaje la prestación de servicios a la administración pública diferente a la administración convocante ya que se trata de un procedimiento específico, extraordinario y único de estabilización de empleo temporal.

Además, se considera adecuado para la óptima cobertura del puesto, que el candidato propuesto tenga experiencia en el ámbito local atendiendo al funcionamiento y la organización diferente respecto a la de la Comunidad Autónoma o del Estado.

La valoración de los méritos profesionales se realizará conforme a los siguientes criterios:

En cada uno de los apartados anteriores se podrán sumar períodos de tiempo inferiores a un mes para computar meses completos de servicios, con un mínimo de 15 días, considerándose como un mes completo el conjunto de 30 días naturales.

Un mismo periodo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más favorable para la persona interesada.

Los servicios prestados a tiempo parcial o por trabajadores fijos discontinuos se valorarán como jornada completa, en relación a los puestos de trabajo a tiempo parcial a estabilizar, no pudiendo en ningún caso exceder de la puntuación indicada por mes completo de servicio efectivo (apartados a), b), c) y d). En el caso de optar a una jornada completa, computarían a razón de la parte proporcional de la misma.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos e hijas o familiares se computarán como su jornada íntegra, excepto los prestados como personal temporal para la cobertura de la reducción de jornada de la persona titular del puesto de trabajo, que se computará conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Cuando los puestos desempeñados hayan experimentado modificaciones en su denominación a lo largo del tiempo, se atenderá a su contenido funcional a fin de determinar la identidad con respecto a los puestos a que se opta.

2.-Otros méritos: La puntuación máxima de este apartado son 15 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Cursos de formación. Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar, se otorgarán 0,5 puntos por cada hora de asistencia/impartición.

Se valorarán igualmente, los cursos de formación y perfeccionamiento de materias de carácter transversal referidos a la igualdad de oportunidades, prevención de riesgos laborales, nuevas tecnologías, legislación básica administrativa, transparencia, protección de datos, calidad y habilidades profesionales.

Serán valorados los cursos de formación recibidos o impartidos por Universidades, Administraciones Públicas, Sindicatos, Colegios Oficiales Profesionales o Promotores de Planes de formación continua o para el Empleo en las Administraciones Públicas.

En aquellos supuestos en los que no conste de manera expresa su duración en horas, no serán objeto de valoración.

b) Títulos académicos. Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior, distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente reconocidos oficialmente y con validez en todo el territorio nacional.

Se otorgará la puntuación de la siguiente forma:

- 5 puntos por cada titulación académica o de formación especializada de nivel superior a la exigida en la convocatoria.

- 2,5 puntos por cada titulación académica o de formación especializada del mismo nivel de clasificación profesional a la exigida en la convocatoria a mayores de la exigida.

c) Ejercicios o pruebas aprobadas. Por ejercicios o pruebas aprobadas para el acceso a plazas del mismo grupo, cuerpo, escala o clasificación profesional objeto de la convocatoria, 5 puntos por cada ejercicio o prueba aprobada.

Todos los méritos de este apartado se valorarán sin límite de tiempo en el que se hayan obtenido.

8.3 Calificación definitiva.

La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en para cada uno de los méritos del concurso. Las puntuaciones se redondearán al alza en el tercer decimal.

En caso de empate el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1.º. Mayor número de días de desempeño de servicios en el mismo grupo, cuerpo, escala o clasificación profesional objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo.

2.º. Mayor número de días de desempeño de servicios en diferente grupo, cuerpo, escala o clasificación profesional objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo.

3.º. Mayor número de días de desempeño de servicios en el mismo grupo, cuerpo, escala o clasificación profesional objeto de la convocatoria en otras Administraciones públicas.

4.º. Mayor puntuación obtenida en el apartado otros méritos.

5.º. Orden alfabético de los apellidos y nombre, teniendo en cuenta la letra resultante del sorteo realizado en 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 del proceso selectivo. Se seguirán las reglas del Registro Central de Personal de la Administración General del Estado sobre la forma de inscripción de los nombres y los apellidos.

9. Valoración de los méritos

9.1. Valoración provisional de los méritos.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la documentación que se señala en las presentes Bases, mediante originales o copias. El Tribunal decidirá sobre la suficiencia del documento.

Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que finalice el plazo de admisión de instancias de la convocatoria. El Tribunal valorará los méritos alegados siempre que estén debidamente justificados por los aspirantes, no teniéndose en cuenta ninguno que no haya sido acreditado documental y fehacientemente.

9.2. Reclamaciones a la valoración de méritos.

Finalizada la valoración provisional de los méritos, el Tribunal publicará en el tablón virtual de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo

(<https://portalciudadano.aytosanandres.es>),

la valoración total de los méritos de las personas aspirantes, con indicación de la puntuación correspondiente a cada uno de los méritos valorados, abriendo un plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación para la presentación de alegaciones y reclamaciones.

9.3. Aclaración de los méritos.

A los efectos de proceder a la valoración de los méritos, el Tribunal de selección podrá requerir en cualquier momento a cualquiera de las personas aspirantes para que subsane o mejore la documentación aportada para la acreditación de los méritos alegados en su solicitud.

Asimismo, si el Tribunal de selección lo considera procedente, podrá recabar cuantos informes o pruebas sean necesarias para proceder a la valoración de los méritos

9.4. Valoración definitiva de los méritos.

Resueltas o no planteadas reclamaciones o alegaciones a la valoración provisional de méritos, el Tribunal publicará en el tablón virtual de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (<https://portalciudadano.aytosanandres.es>), la valoración definitiva por el orden de puntuación alcanzado.

Junto a dicha valoración, publicará y elevará al órgano competente la relación de personas que han superado el proceso selectivo.

9.5. Número de personas seleccionadas. El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de personas aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de personas que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de personas seleccionadas o cuando de la documentación aportada por las mismas se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de las personas, antes de su nombramiento, toma de posesión o formalización del contrato laboral, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera o contratación como personal laboral fijo.

9.6. Motivación.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal 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 de la convocatoria.

10. Presentación de documentación

10.1. Plazo y documentación a presentar.

En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de personas aprobadas, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

- a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro medio de la nacionalidad en vigor. Las personas extranjeras que, se encuentren con residencia legal en España, deberán aportar fotocopia original de la tarjeta o autorización de residencia.
- b) Fotocopia y original del título exigido para participar en esta convocatoria, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, se exijan en la convocatoria.
- d) Documentación original, para su cotejo, de la documentación presentada para la acreditación de los méritos profesionales.
- e) Documentación original, para su cotejo, de la documentación presentada para la acreditación del resto de los méritos objeto de valoración.
- f) Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de personal funcionario o personal laboral en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

g) Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función pública.

10.2. Falta de presentación de documentación o carencia de requisitos.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 10.1, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las Bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados funcionarios de carrera o contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

11. Nombramiento/ declaración como personal laboral fijo

11.1 Nombramiento como funcionario de carrera

Concluido el proceso selectivo correspondiente a una plaza reservada a personal funcionario, quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados personal funcionario de carrera por el titular del órgano competente.

Los nombramientos se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

La toma de posesión de quienes hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como personal funcionario de carrera en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

Transcurrido el plazo de un mes, quienes no hayan tomado posesión, sin causa justificada, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

11.2 Declaración como personal laboral fijo

Concluido el proceso selectivo correspondiente a una plaza reservada a personal laboral, quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán declarados como personal laboral fijo mediante resolución del órgano competente.

La resolución por la que se declara personal laboral fijo del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo será publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

La formalización de los contratos se llevará a efecto en la fecha señalada por el Decreto que declara su condición de personal laboral fijo. Si no formalizasen el contrato en el plazo indicado, sin causa justificada, no adquirirán la condición de personal laboral fijo, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas y de la subsiguiente contratación.

12. Bolsa de empleo temporal

12.1. Constitución.

Aquellas personas aspirantes que no hubiesen superado el proceso selectivo quedarán integradas en una bolsa de empleo temporal que podrá ser utilizada para el nombramiento como personal funcionario interino o para la contratación como personal laboral temporal en la categoría de las plazas objeto de convocatoria.

En el caso de que en la categoría correspondiente a las plazas objeto de la convocatoria existiese un bolsa de empleo en vigor, la bolsa de empleo temporal derivada de estos procesos de estabilización tendrá carácter complementario. A estos efectos, una vez publicada la Resolución de nombramiento de los aspirantes que hayan superado el proceso, el órgano competente publicará la relación de quienes deban integrar la correspondiente bolsa de empleo temporal.

9.2. Funcionamiento de la bolsa.

En la bolsa se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, hayan obtenido una puntuación mínima de 18 puntos.

Cuando las necesidades del servicio así lo requieran y en cualquiera de los supuestos que se enumeran a continuación, se procederá al llamamiento de los integrantes de la bolsa de empleo temporal:

a) Sustituciones por incapacidad temporal.

- b) Sustituciones en caso de permisos, licencias del personal y vacaciones.
- c) Sustituciones derivadas de otras situaciones que den derecho a reserva legal del puesto.

El llamamiento de cada candidato/a será único. Intentada sin efecto en dos ocasiones la notificación del llamamiento, que se realizará en un mismo día y con un intervalo de al menos 1 hora, se procederá al llamamiento de la siguiente persona en la relación. Cuando respecto del mismo candidato/a se intente sin efecto la notificación en dos ocasiones, este/a pasará a ocupar el último lugar en el orden de prelación de la bolsa de empleo, salvo que concurra causa justificada que será libremente apreciada por la Administración.

Constatada la disponibilidad de un/a candidato/a, se comunicará tal circunstancia al órgano contratante, al objeto de que, previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria, se formalice la preceptiva contratación. A tal efecto, los candidatos dispondrán de un plazo de 5 días hábiles a partir del llamamiento para presentar la documentación prevista en las Bases de la convocatoria.

Un/a candidato/a conservará su lugar en la bolsa hasta que haya completado un periodo mínimo de trabajo de al menos 180 días al año, antes de pasar a ocupar el último lugar de la bolsa. No obstante, será posible la selección directa de un candidato de la bolsa que haya sustituido a un/a empleado/a público/a cuando el llamamiento se produzca por el mismo hecho causante y en un plazo menor a un mes entre la finalización del nombramiento precedente y el nuevo llamamiento.

Se considerará causa justificada y conllevará la suspensión en la bolsa de empleo, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, debidamente alegadas y acreditadas:

- a) Enfermedad que impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sea debidamente acreditada mediante informe médico.
- b) Maternidad o paternidad, adopción o acogimiento, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso debido a dicha situación.
- c) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.
- d) Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la Administración.
- e) Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.
- f) Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un periodo no superior a los tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza el llamamiento.
- g) Concurrencia a examen oficial debidamente acreditado.

La exclusión de un aspirante de la bolsa de empleo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:

- a) Solicitud expresa.
- b) Rechazo de oferta de trabajo adecuada por causa no justificada.
- c) Falta de incorporación a su puesto de trabajo, tras la aceptación de la oferta, por causa no justificada.
- d) No superación del periodo de prueba, si lo hubiere.
- e) Por haber sido sancionado, con carácter firme, por una falta tipificada como grave o muy grave.

Los integrantes de la bolsa están obligados a comunicar al Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo, cualquier variación en el domicilio, correo electrónico y teléfonos indicados en su solicitud, así como el cese de las causas que puedan originar su suspensión en la bolsa.

La bolsa de empleo temporal estará vigente hasta la constitución de una nueva bolsa que la sustituya, la actualice o la modifique.

Disposición final

Las presentes Bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán, en su caso, ser impugnados por los interesados en la forma dispuesta en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normas concordantes, los cuales serán indicados en el momento de la publicación o, en su caso, notificación de los mismos.

En lo no establecido en las presentes Bases será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de

Régimen Local 781/1986, de 18 de abril; 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen del Sector Público.

San Andrés del Rabanedo, a 20 de marzo de 2024.–La Concejala de Hacienda, Personal, Empleo y Régimen Interior, María Ángeles González Martínez.



AYUNTAMIENTO DE
SAN ANDRÉS DEL RABANEDO

ANEXO 1-SOLICITUD PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

CONVOCATORIA		
PLAZA 25 AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO		
SOLICITANTE		
APELLIDOS Y NOMBRE		
DNI/NIE	NACIONALIDAD	
REPRESENTANTE (requiere documento acreditativo)		
APELLIDOS Y NOMBRE		
DNI/NIE	NACIONALIDAD	
DESEO RECIBIR NOTIFICACIONES		
<input type="checkbox"/> Por medios electrónicos		
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	
<input type="checkbox"/> En el siguiente domicilio		
DIRECCIÓN		
LOCALIDAD	C.P.	PROVINCIA
TELÉFONO		
DECLARA RESPONSABLEMENTE		
Que los datos consignados en esta solicitud son ciertos, así como en la documentación adjunta y que todas las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos consignados.		
DOCUMENTACIÓN APORTADA		
<input type="checkbox"/> Anexo 2: Relación de méritos del proceso de estabilización de empleo temporal <input type="checkbox"/> DNI, pasaporte o documento acreditativo de la nacionalidad <input type="checkbox"/> Titulación o habilitación exigida en la convocatoria <input type="checkbox"/> Certificado de servicios prestados en otras Administraciones (según modelo Anexo 3) <input type="checkbox"/> Informe de vida laboral actualizado <input type="checkbox"/> Documentos justificativos para la valoración de otros méritos, ordenados según aparezcan en el formulario de autovaloración		
SOLICITA		
Ser admitido/a en el proceso de estabilización de empleo temporal indicado.		

Fecha y firma de la solicitud

ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS DEL RABANEDO

De conformidad con la Ley Orgánica 03/2018, de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales, se le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento. Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Ud. Tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento



AYUNTAMIENTO DE
SAN ANDRÉS DEL RABANEDO

Servicios prestados en otras Administraciones Públicas en la plaza objeto de convocatoria

Vínculo ⁽¹⁾	Plaza/puesto	Administración pública	Fecha inicio	Fecha fin

Servicios prestados en otras Administraciones Públicas en otras plazas distintas a la convocada

Vínculo ⁽¹⁾	Plaza/puesto	Administración pública	Fecha inicio	Fecha fin

(1) F=Funcionario interino, L=Personal laboral temporal, E=personal eventual



AYUNTAMIENTO DE
SAN ANDRÉS DEL RABANEDO

TÍTULOS ACADÉMICOS DE NIVEL SUPERIOR

Denominación	Centro académico

TÍTULOS ACADÉMICOS DEL MISMO NIVEL (Diferentes al exigido como requisito en la convocatoria)

Denominación	Centro de formación

EJERCICIOS O PRUEBAS APROBADAS

Denominación del puesto/plaza	Fecha de superación



ANEXO 3-MODELO CERTIFICACIÓN SERVICIOS PREVIOS

D/D^a.

CARGO/PUESTO:

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:

CERTIFICO:

Que, según los datos obrantes en esta Administración, la persona abajo indicada ha prestado servicios en la misma, resultando acreditados los siguientes extremos:

Nombre y apellidos	
D.N.I.	

1. PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Vínculo ¹	Grupo Subgrupo ²	Cuerpo/Escala/ Subescala/Clase Categoría profesional ³	Plaza/Puesto	Fecha inicio	Fecha fin	Total ⁴

2. SITUACIONES QUE NO CONLLEVEN EL DESEMPEÑO EFECTIVO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y LICENCIAS SIN RETRIBUCIÓN.

Situación ⁵	Plaza/Puesto	Fecha inicio	Fecha fin	Total

Lugar, fecha y firma

¹ F= Funcionario/a interino/a / L = Personal laboral temporal/ E= Personal eventual

² En funcionarios/as: A1, A2, B, C1, C2; En personal laboral: Grupo profesional.

³ En funcionarios/as de la Administración Local: Administración General (Técnica, Gestión, Administrativa Auxiliar), Especial (Técnica –superior, medio auxiliar–, Servicios especiales –Policía Local, Servicio de Extinción de incendios, cometidos especiales–).

En funcionarios/as de otras Administraciones Públicas: Cuerpo, escala o clasificación que corresponda

En personal laboral: Categoría Profesional.

⁴ Años, Meses, días.

⁵ Excedencia, Licencia sin sueldo ...