

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8295

AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

Aprobadas por resolución de Alcaldía de 22 de noviembre de 2022 las bases específicas que regirán la convocatoria para la provisión mediante el sistema de concurso-oposición de cuatro plazas de peón de cometidos múltiples del Ayuntamiento de Pedrola e incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal correspondiente al ejercicio 2022, se procede a la publicación de la correspondiente convocatoria.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN CUATRO PLAZAS DE PEÓN DE COMETIDOS MÚLTIPLES VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

Primera. — Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento que regirá la convocatoria mediante el sistema de concurso-oposición de cuatro plazas de personal laboral, Peón de Cometidos Múltiples, correspondiente a la oferta excepcional de empleo público de estabilización temporal del año 2022, amparada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Pedrola (BOPZ número 113, de 21 de mayo de 2022).

El presente procedimiento surge de la entrada en vigor de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público. El objetivo de esta convocatoria es la estabilización de empleo temporal, concretamente de aquellas plazas de carácter estructural, dotadas presupuestariamente, y que han estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

La Ley 20/2021, en su artículo 2.4, establece para estos procesos de estabilización de empleo temporal, que el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición.

De este proceso selectivo, dado su carácter de proceso de estabilización de empleo temporal, no se confeccionará lista de espera/bolsa de trabajo para cobertura de futuras necesidades temporales.

Segunda. — Condiciones de los aspirantes.

2.1. Podrán ser admitidos a esta convocatoria aquellas personas interesadas que reúnan los siguientes requisitos exigidos por el artículo 56.1 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias:

—Tener nacionalidad española o reunir, en su caso, los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto refundido referenciado.

—Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

—Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

—No haber sido separado/a 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/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su estado en los mismos términos el acceso al empleo público.



2.2. Los requisitos establecidos en esta base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias, y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Tercera. — *Solicitudes.*

3.1. Las instancias (según anexo II) y que pueden descargarse en la página web y sede electrónica del Ayuntamiento de Pedrola solicitando formar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Pedrola (Zaragoza), presentándose en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las demás formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, que recogerá la fecha en la que hayan sido publicadas las bases íntegras en el BOPZ. En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base II, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias:

3.2. A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

A) Fotocopia documento nacional de identidad o documento que lo sustituya.

B) Modelo de auto baremación de méritos (según anexo III) que incluya la relación de méritos que manifiesta poseer así como fotocopia acreditativa de los mismos para su valoración en el concurso:

1. Para acreditar la experiencia profesional: Deberán aportar certificado de servicios prestados emitidos por el órgano competente de la Administración Pública donde se hubieren realizado indicando, al menos, denominación del puesto de trabajo, naturaleza jurídica de la relación y duración exacta del periodo de prestación de servicios e informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Pedrola se acreditarán de oficio por esta entidad, por lo que no será necesario solicitar el certificado. Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se justificarán mediante certificado acreditativo de la categoría y tiempo de servicios prestados. En el caso de que en este certificado no se indique con claridad el cuerpo, escala o categoría de los servicios prestados, no se computará ninguna puntuación.

2. Para acreditar los cursos de formación: Deberá aportar copia simple de los títulos, diplomas o certificación de superación de los cursos en los que deberán constar el número de horas de duración, así como el programa de los mismos.

No se admitirá junto con la instancia mayor número de justificaciones que las precisas para alcanzar un máximo de 100 horas de cursos para evitar la presentación masiva de documentación innecesaria.

3. Para acreditar la titulación académica: Deberán aportar copia simple de la misma. En el supuesto de estar en posesión de título equivalente al exigido en esta convocatoria, habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite, en su caso, la homologación. 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 en España.

No serán valorados los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental, así como tampoco los méritos que no precisen créditos u horas de cursos, ni materia, ni aquellos que no precisen duración de los contratos y/o servicios prestados en la Administración Pública. La acreditación de aquellos méritos no presentados dentro del plazo de presentación de instancias no podrá ser objeto de posterior subsanación.

3.3. Todos los documentos exigidos en las presentes bases deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de traducción oficial.

3.4. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia u órgano en que delegue dicha resolución, dictará resolución/es declarando aprobada la lista provisional de las personas admitidas y excluidas indicando, en su caso, las causas de exclusión, que se harán públicas en el BOPZ y serán expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en su sede electrónica y su página web, concediéndose un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación



de la resolución en el BOPZ para la subsanación de aquellos defectos subsanables o errores materiales que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

3.5. Expirado el plazo de subsanación de errores o defectos, la Alcaldía-Presidencia u órgano en que delegue dictará nueva resolución declarando aprobada definitivamente la lista de admitidos y excluidos, así como la composición del tribunal y determinando el lugar, fecha y hora para proceder al inicio de la fase de oposición. Dicha resolución se publicará en el BOPZ, en el tablón de edictos del Ayuntamiento, su sede electrónica y en su página web.

Cuarta. — Tribunal seleccionador.

El tribunal seleccionador quedará constituido por:

- Presidente.
- Tres vocales.
- Secretario.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes.

A solicitud del tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. La resolución que designe los asesores especialistas se publicará en la web, estando sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del tribunal.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal calificador podrá designar colaboradores, que bajo la supervisión del secretario del tribunal, en número suficiente, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

El tribunal tendrá la categoría tercera correspondiente al grupo del cuerpo, escala o categoría profesional de la plaza que se convoca, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

No podrán formar parte de los órganos de selección el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Podrán formar parte de los órganos de selección personal los funcionarios de carrera y el personal laboral fijo.

Los miembros del tribunal calificador deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación.

Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal y a los asesores especialistas cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La pertenencia a los tribunales u órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

Contra los actos y decisiones del tribunal calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el presidente de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

Quinta. — Desarrollo del proceso.

El proceso comenzará por la fase de oposición y continuará con la fase de concurso. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan.



El tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión al presidente de la Corporación, previa audiencia del interesado.

FASE DE CONCURSO (máximo 40 puntos):

Los aspirantes deberán aportar los méritos junto con la instancia inicial de acuerdo con lo establecido en el anexo II para la presentación de solicitudes, con un auto-baremo de los mismos, según el modelo que figura como anexo III, acompañándose los justificantes de los mismos.

Los méritos que se aporten estarán referidos, en todo caso, como máximo a la fecha del fin de plazo de presentación de instancias.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, no se admitirá la presentación de nuevos méritos salvo que se haya hecho referencia a los mismos junto con la instancia y no se hubiera podido aportar el justificante correspondiente por no estar en posesión del opositor dentro de ese plazo.

Se procederá a publicar la valoración de méritos por el tribunal, con carácter previo a la realización de la fase de oposición, de forma que los aspirantes puedan presentar recurso de alzada, en su caso.

Hay que distinguir entre la alegación de méritos y la acreditación de los mismos. La alegación de méritos no es subsanable, en el sentido de que no se pueden incluir otros méritos diferentes a los presentados por el aspirante en su instancia.

En cuanto a la acreditación de méritos (previamente alegados) será posible la subsanación de defectos u omisiones, dentro del plazo de recurso de alzada, con la advertencia de archivo/desistimiento de tal acreditación si no se cumplimenta en plazo.

El máximo de puntos a obtener en esta fase de concurso será de 40 puntos, con los siguientes criterios:

a) Tiempo de servicios prestados, que comportará el 90% de la puntuación máxima de 40 puntos de la fase de concurso, con un máximo de 36 puntos según el siguiente detalle:

a.1) 7 puntos por año de servicio prestado en el Ayuntamiento de Pedrola en la misma categoría a la que pertenece el puesto de trabajo convocado con un máximo de 36 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

a.2) 1 punto por año de servicio prestado en la misma categoría del puesto de trabajo convocado como personal laboral y o funcionario en otras administraciones públicas, con un máximo de 18 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

Forma de acreditación de los servicios prestados:

—Se aportará vida laboral en todo caso.

—Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Pedrola se acreditarán de oficio por esta institución por lo que no será necesario solicitar el certificado.

—Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se justificarán mediante certificado acreditativo de la categoría y tiempo de servicios prestados. En el caso de que en este certificado no se indicara con claridad la categoría del puesto de trabajo desempeñado, no se computará ninguna puntuación. Este extremo podrá ser objeto de subsanación en el plazo de recurso de alzada.

—Los servicios prestados en el sector privado se justificarán mediante la aportación de la vida laboral a efectos de computar los períodos de tiempo de los servicios prestados en empresas privadas acompañada de copias de los contratos de trabajo y/o certificado de empresa o informe explicativo de la empresa señalando las funciones prestadas.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

b) Formación con un máximo de 4 puntos.

Se valorarán las acciones formativas realizadas en centros oficiales directamente relacionadas con las funciones a desarrollar por la plaza a cubrir.

Se indican a continuación tanto los cursos directamente relacionados como los centros oficiales:

CURSOS DIRECTAMENTE RELACIONADOS:

- Conservación de parques, jardines y arbolado.
- Conducción de vehículos.
- Control de agua potable.
- Conservación de edificios municipales.
- Albañilería, fontanería y pintura.
- Transporte de materiales o correspondencia.
- Manejo de diversa maquinaria y herramientas.
- Traslados de cargas o mobiliario.
- Mantenimiento de piscinas municipales.
- Control de accesos de personal a instalaciones deportivas (pabellones, piscinas, campos de fútbol) o dependencias oficiales (ayuntamiento, instalaciones públicas varias).
- Colocación de señalización viaria.
- Seguridad y Salud en el trabajo.
- Régimen Local.

CENTROS OFICIALES:

- Federación Aragonesa de Municipios, Comarcas y Provincias (FAMCP).
- Federación Española de Municipios de Provincias (FEMP).
- Instituto Nacional de Administración Pública (INAP).
- Instituto Aragonés de Administración Pública (IAAP) o centros similares de otras Comunidades Autónomas.
- Administraciones Públicas.
- Universidades Públicas.

Cursos incluidos en planes de formación financiados con fondos públicos.

La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación por un valor de 0,30 por hora de curso recibida. En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas se computarán como una sola hora de formación.

FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA FORMACIÓN:

—Título, certificado o diploma de superación o realización del curso con indicación del número de horas.

No se admitirá junto con la instancia mayor número de justificaciones que las precisas para alcanzar un máximo de 100 horas de curso para evitar la presentación masiva de documentación innecesaria.

Una vez realizada la valoración de los méritos se precederá a la realización de la fase de oposición. Se publicarán los resultados de la suma de la fase de concurso y de oposición y se propondrán a los candidatos correspondientes a este proceso de concurso-oposición.

FASE DE OPOSICIÓN (máximo 60 puntos):

Los aspirantes realizarán un ejercicio de carácter obligatorio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, relacionados directamente con los cometidos y funciones de la categoría de las plazas convocadas.

Consistirá en responder a un cuestionario de veinte preguntas con respuestas múltiples que versarán sobre el contenido comprendido en el anexo I de las presentes bases, de las cuales 5 se corresponderán con la parte teórica (temas 1 a 3) y 15 con la parte práctica (temas 4 a 10), más cinco preguntas adicionales con carácter de reserva. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 3 puntos; la pregunta no contestada o con contestación errónea no tendrá valoración.

El tiempo máximo para su realización será previamente determinado por el tribunal calificador. Asimismo, el tribunal calificador deberá adoptar las medidas que estime necesarias a fin de poder garantizar el anonimato de las personas aspirantes durante la realización del ejercicio.

Este ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos, siendo necesario para superar la fase de oposición alcanzar una puntuación mínima de 30 puntos en total. Las personas aspirantes que no alcancen a obtener la puntuación mínima exigida para entender superada la fase de oposición serán calificados como «No apto/a».



Sexta. — *Empates.*

En el caso de que se produjesen empates en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, una vez finalizadas las fases de oposición y concurso, estos se dirimirán de la forma que se indica a continuación, para lo que se requerirá a los opositores en que se produzcan, la presentación de la documentación complementaria que se precise, sin que el resto de opositores la tengan que presentar junto con la instancia con carácter general:

- 1.º) la mayor calificación obtenida en la fase de concurso.
- 2.º) la mayor calificación obtenida en la fase de oposición.
- 3.º) la mayor calificación obtenida en el apartado a.1) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.
- 4.º) la mayor calificación obtenida en el apartado a.2) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.

Si persistiera el empate se procederá a un sorteo.

Séptima. — *Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación.*

Las personas aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo a propuesta del tribunal calificador deberán presentar en la Secretaría del Ayuntamiento los documentos que se indican a continuación dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de Edictos del Ayuntamiento:

1. Copia compulsada del DNI, NIE o documento que acredite régimen de nacionalidad en los términos previstos 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.
2. Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
3. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.

No obstante lo anterior se estará a lo dispuesto en los artículos 28 y 53 de la Ley 39/2015 del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Presentada la documentación, las personas aspirantes propuestas deberán someterse a reconocimiento médico previo al ingreso, dando así cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado para ocupar la plaza objeto de la presente convocatoria, decayendo en todos sus derechos y quedando anulada y sin efecto la propuesta de contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el procedimiento.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos se procederá a adoptar la resolución de Alcaldía para la contratación de la persona candidata propuesta, y a la formalización del contrato laboral en la modalidad que proceda dentro del plazo de un mes desde la notificación de la misma. La resolución de la Alcaldía de la contratación se publicará en el BOPZ.

Cuando sin causa justificada no se procediera a la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo por parte de quien hubiera superado el proceso selectivo, se entenderá que renuncia a la plaza y a la contratación efectuada; y procederá a realizarse nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante.

Octava. — *Incidencias.*

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso, en todo lo no previsto en estas bases.

Novena. — En lo no previsto en estas 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 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, y otra normativa de acceso al empleo público laboral.

Décima. — De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que

son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Huesca en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el BOPZ. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente

Pedrola, a 22 de noviembre de 2022. — La alcaldesa, Manuela Berges Barreras.

ANEXO I

Temario de la fase de oposición

PARTE TEÓRICA:

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.

Tema 2: La organización Territorial del Estado. El municipio. Órganos de Gobierno Municipal. Funcionamiento y competencias.

Tema 3: El Personal al Servicio de la Administración Local: Deberes y derechos.

PARTE PRÁCTICA:

Tema 4: Funciones del operario de Servicios múltiples.

Tema 5: Herramientas habituales de trabajo.

Tema 6: Mantenimiento de jardines. Compostaje.

Tema 7: Redes locales de abastecimiento y saneamiento.

Tema 8: Construcción. Conocimientos generales.

Tema 9: Mantenimiento de edificios e instalaciones municipales.

Tema 10: Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.

ANEXO II
MODELO DE INSTANCIA

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS REFERENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO PARA CUBRIR CUATRO PLAZAS DE PEÓN DE COMETIDOS MÚLTIPLES VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE PEDROLA MEDIANTE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

Datos Personales

Apellidos _____ Nombre _____

Número del Documento Nacional de Identidad _____

Domicilio _____

Población _____ Provincia _____ Código Postal _____

Teléfono 1 _____ Teléfono 2 _____ E Mail _____

DECLARA: Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria para la plaza reseñada.

SOLICITA: Tenga por presentada esta solicitud y sea admitido/a para tomar parte en el proceso selectivo correspondiente a las plazas convocadas.

Firma del solicitante,

Documentación que se acompaña a la presente solicitud

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento que lo sustituya.
- Fotocopia de la titulación exigida para el acceso a la plaza.
- Formulario de Autobarefacción de méritos (Anexo Iii).
- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración en el concurso de méritos.
- Certificaciones acreditativas de los servicios prestados (en el caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Pedrola no deberá presentar dicho certificado porque se acreditarán de oficio por esta entidad).

ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

ANEXO III

FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS DE LA FASE DE CONCURSO DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR CUATRO PLAZAS DE PEÓN DE COMETIDOS MÚLTIPLES VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

Datos Personales

Apellidos _____ Nombre _____

Número del Documento Nacional de Identidad _____

Domicilio _____

Población _____ Provincia _____ Código Postal _____

Teléfono 1 _____ Teléfono 2 _____ E Mail _____

MÉRITOS ALEGADOS:

1.- Experiencia profesional:

A cumplimentar por la persona aspirante

A cumplimentar por el Tribunal	
--------------------------------	--

Nº Doc.	Administración Pública	Nº meses	Puntuación	Causa no valoración
1				
2				
3				
4				
5				
TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL				

2.- Cursos de Formación:

A cumplimentar por la persona aspirante

A cumplimentar por el Tribunal

Nº Doc.	Denominación Curso Formativo	Nº Horas	Puntuación	Causa no valoración
Curso 1				
Curso 2				
Curso 3				
Curso 4				
Curso 5				
Curso 6				
Curso 7				
Curso 8				
Curso 9				
Curso 10				
	TOTAL FORMACIÓN			

Se pueden incluir más Cursos de Formación en hoja aparte o utilizando fotocopia de este modelo.

Firma del solicitante,

ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE PEDROLA