



BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE ESPERA DE AUXILIARES DE ATENCIÓN SOCIOSANITARIA EN EL DOMICILIO, PARA EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL SISTEMA PARA LA AUTONOMÍA PERSONAL Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA, PARA EL AÑO 2020, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TRUJILLO.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que desde el Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia (SEPAD), de la Consejería de Salud y Servicios Sociales, se ha puesto en marcha la tramitación de la subvención directa para el Servicio de Ayuda a Domicilio del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia para el año 2020.

Teniendo en cuenta la solicitud de subvención presentada por el Ayuntamiento de Trujillo para el mantenimiento del Servicio de Ayuda a Domicilio del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia por un total de 18.560 horas.

Vista la propuesta de Resolución de la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales de la Junta de Extremadura, por la que se articula una subvención directa a favor del Excmo. Ayuntamiento de Trujillo para el mantenimiento de la Ayuda a Domicilio del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia para el año 2020, por un máximo de 18.560 horas.

En virtud de las atribuciones que me confiere el art. 41 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en concordancia con los artículos 24 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO

ÚNICO.- CONVOCAR PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE ESPERA DE AUXILIARES DE ATENCIÓN SOCIOSANITARIA EN EL DOMICILIO, PARA EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL SISTEMA PARA LA AUTONOMÍA PERSONAL Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA, PARA EL AÑO 2020, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TRUJILLO.

Las bases con sujeción a las cuales se desarrollará el proceso selectivo son las siguientes:





BASE 1ª. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una Lista de Espera de AUXILIAR DE ATENCION SOCIOSANITARIA EN EL DOMICILIO, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, categoría encuadrada en el Subgrupo E de Clasificación según el artículo 76 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 relación con la Disposición Adicional Sexta de citado texto legal.

La integración en la Lista de Espera del personal seleccionado, no crea ningún derecho a favor del mismo, quedando en todo caso condicionada la vigencia de la misma a la concesión efectiva de la subvención.

BASE 2ª. CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES DEL PUESTO

Los puestos de trabajo convocados tendrán como función principal las que a continuación se reseñan:

- Suplencia o colaboración en la limpieza del hogar.
- Suplencia o colaboración en lavado, planchado de ropa, ordenación y cosido.
- Suplencia o colaboración en la preparación de comidas.
- Ayuda en el aseo personal, igualmente para vestirse o desvestirse.
- Apoyo social educativo.
- Apoyo a la estructura familiar.
- Apoyo de carácter socio-comunitario.
- Ayudar, apoyar y orientar en tratamiento de médicos.
- Dar pautas de conducta que favorezcan las relaciones de familia.
- Acompañamiento en visitas médicas y gestiones.
- Acompañamiento de día para evitar el aislamiento.
- Planificación de la higiene familiar.
- Formación de hábitos convivenciales.
- Ayuda personal a usuarios que no pueden comer por sí mismos.
- Apoyo en actividades de ocio.
- Todas aquellas relacionadas con la ocupación.

BASE 3ª. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS.

Denominación: Quienes hayan superado el sistema selectivo conformarán la lista de espera, con expresión de la calificación obtenida en el orden determinado por la suma de los méritos obtenidos, para ser contratados con carácter temporal como auxiliares del servicio de ayuda a domicilio para trabajar durante la anualidad 2020.





La superación del sistema selectivo no confiere derecho a contratación alguno. La plaza o plazas a cubrir serán ofertadas teniendo en cuenta el orden a que se refiere el punto anterior.

El Ayuntamiento podrá ofertar las plazas a cubrir, respetando el orden establecido en la correspondiente lista de espera creada, y pudiendo adjudicar varias simultáneamente.

Vinculación: Personal laboral temporal de carácter no permanente y ejecutado conforme a la Subvención directa a conceder por la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales de la Junta de Extremadura a favor del Excmo. Ayuntamiento de Trujillo para el mantenimiento de la Ayuda a Domicilio del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia para el año 2020.

Modalidad contractual: Será la de duración determinada a tiempo parcial por obra o servicio determinado desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2020.

Jornada: La jornada de trabajo será variable en función de los usuarios que destine el Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia (SEPAD), estableciendo dos turnos, uno de lunes a sábado y otro de domingo a viernes, pudiendo ser en jornada de mañana y/o tarde.

BASE 4ª. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitido, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día del plazo de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

d) Estar en posesión de algún certificado de profesionalidad que acredite la cualificación como asistente domiciliario: Atención sociosanitaria a personas dependientes en domicilio, Auxiliar de Ayuda a Domicilio, Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales. Disponer de acciones formativas conducentes a la adquisición de dichos certificados de profesionalidad.

Estar en posesión de alguna de estas titulaciones: Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Técnico de Atención Sociosanitaria o





su equivalente de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia. Se admitirán a las personas que estén en posesión de las habilitaciones excepcionales y provisionales en esta categoría profesional.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. La acreditación de la equivalencia incumbirá siempre al aspirante.

e) 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, se deberá acreditar 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.

f) Disponibilidad de desplazamiento, con medios propios, en Trujillo y entre todos sus núcleos urbanos (Huertas de Ánimas, Belén, Huertas de la Magdalena y Pago de San Clemente).

BASE 5ª. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Las solicitudes requiriendo tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Trujillo y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Trujillo, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP Cáceres hasta el día 16 de diciembre de 2019.

La documentación a presentar será:

- Solicitud de participación, conforme al modelo que figura como Anexo I de estas bases.
- Fotocopia compulsada del DNI. o N.I.E. del solicitante.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria.
- Original o copia compulsada del documento justificativo del abono de las tasas de la convocatoria.





- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- Declaración responsable de disponibilidad de desplazamiento, con medios propios, en Trujillo y entre todos sus núcleos urbanos (Huertas de Ánimas, Belén, Huertas de la Magdalena y Pago de San Clemente).
- Fotocopia compulsada de los méritos a valorar, conforme establece la base 8ª de esta convocatoria.

BASE 6ª. DERECHOS PARTICIPACION PROCESO SELECTIVO

Los derechos por la participación en el proceso selectivo, se fijan en la cantidad prevista en la Ordenanza Fiscal y ascienden a 10 euros serán satisfechos por los/las aspirantes con motivo de la presentación de su instancia, a través de la siguiente cuenta bancaria cuyo titular es el Ayuntamiento de Trujillo. Entidad: ES1520481078123400001870 especificándose Derechos de Examen; Nombre, Apellidos, DNI y la convocatoria y/o plaza por la que se opta. Deberá acompañarse a la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo una copia del documento justificativo del abono de los derechos de examen. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación. Los derechos de participación en el proceso selectivo sólo serán devueltos en el caso de no ser admitidos al proceso selectivo.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal, no se concederán más exenciones y bonificaciones que las expresamente previstas en las leyes o las derivadas de la aplicación de los Tratados Internacionales.

No obstante, de acuerdo con el artículo 24.4 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, se establece una bonificación de tipo gradual, desde el 50 hasta el 95 % de la cuota tributaria, en función de las circunstancias económicas y sociales de los beneficiarios, las cuales deberán ser acreditadas ante los servicios sociales municipales, emitiendo estas informes concretando la cuantía de la bonificación.

BASE 7ª. ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y PUBLICIDAD

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas.

En dicha lista, se señalará un plazo de dos días hábiles para subsanación a contar desde el siguiente al de la inserción de la misma en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal.





Aquellas personas que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidas del proceso.

Transcurrido el plazo de subsanación, el Alcalde aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento. Si no se producen reclamaciones se entenderá elevada a definitiva la lista provisional sin necesidad de nueva publicación.

2. Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, se advierte en las solicitudes y en documentación aportada por los aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, esta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión, con independencia de las responsabilidades a que dicha conducta pudiera dar lugar.

Este Ayuntamiento se reserva el derecho a realizar las investigaciones que estime oportunas para comprobar la veracidad de lo expuesto en la documentación presentada por los aspirantes.

3. Las bases de la convocatoria se publicarán en el BOP Cáceres, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal [<http://trujillo.sedelectronica.es>]. El resto de actos de esta convocatoria serán publicados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y en la sede electrónica municipal.

BASE 8ª. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será el de CONCURSO de méritos. El Tribunal únicamente valorará aquellos méritos que estén suficientemente acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La baremación será la que se relaciona a continuación:

1. Valoración de servicios prestados, con una puntuación máxima de 7 puntos.

a.1) Por servicios prestados en la categoría profesional convocada en cualquiera de las Administraciones Públicas: 0,20 puntos por mes completo, hasta un máximo de 5 puntos.

La experiencia laboral en este supuesto se acreditará a través de Informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración, indicándose la denominación





del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo de duración y el tipo de funciones y tareas desempeñadas salvo que estas últimas se deduzcan con claridad del tipo de puesto de que se trate.

a.2) Por servicios prestados en la categoría profesional convocada en empresas privadas: 0,10 puntos por mes completo, hasta un máximo de 2 puntos.

La experiencia laboral deberá acreditarse mediante alta de autónomo y/o contrato de trabajo en el que conste la categoría profesional y puesto desempeñados o certificado de empresa, así como informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

El Informe de vida laboral deberá ser aportado como documento complementario de los anteriores, sin que por sí sola sirva para valorar méritos aducidos.

Se entenderá por mes completo de trabajo efectivo el que resulte de computar 30 días completos de trabajo efectivo, aunque no sean consecutivos.

Para el cálculo de los meses de trabajo efectivo se efectuará la siguiente fórmula:

$$M1 = DT2 / 30$$

M1: número de meses trabajados

DT 2: número de días de trabajo en la vida laboral

2. Otra formación relacionada directamente con el puesto a desempeñar, acreditada mediante certificación expedida por las Administraciones Públicas o entidades o entes dependientes u homologados, que la hayan impartido, con una puntuación máxima de 2 puntos:

- De 30 a 50 horas..... 0,20 puntos
- De 51 a 100 horas..... 0,40 puntos
- Más de 100 horas..... 0,60 puntos

Los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones y actividades propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, impartidos por entes u organismos del sector público, se acreditarán mediante copia compulsada de los diplomas, títulos o certificados emitidos por autoridades competentes en los que deberá constar el nombre y apellidos del aspirante, el número de horas, la denominación del curso y la firma y sello del ente u organismo que lo expide. En ningún caso se valorarán cursos que no guarden relación con la





naturaleza del puesto de trabajo objeto de la convocatoria. Solo se baremarán los diplomas, títulos o certificaciones emitidos por entes u organismos competentes del sector público (Administraciones Públicas y demás organismos autorizados o reconocidos por ellas).

No se valorarán aquellos cursos, jornadas, etc. en los que no figure en el certificado el número de horas o créditos y el contenido de los mismos.

3. Otras titulaciones relacionadas con el puesto de trabajo, con una puntuación máxima de 1 punto:

- Certificado de profesionalidad..... 0,25 puntos
- FP de 1º Grado o equivalente..... 0,5 puntos
- FP de 2º Grado o equivalente..... 1 punto

A efectos de baremación, no se tendrá en cuenta la titulación requerida que permita el acceso a la convocatoria, conforme a la Base 4.d) de la convocatoria.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente, en original o fotocopia compulsada, al presentar la instancia.

La calificación final estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados de la fase de concurso, siendo seleccionados los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación hasta cubrir las plazas ofertadas.

En caso de empate, se entenderá superado el proceso selectivo en primer lugar, al aspirante que tenga una mayor puntuación en el apartado valoración de servicios prestados. De continuar el empate se atenderá al aspirante que tenga mayor puntuación en el apartado otra formación relacionada directamente con el puesto a desempeñar y, en caso de persistir el empate, se atenderá al aspirante que tenga mayor puntuación en el apartado otras titulaciones relacionadas con el puesto de trabajo. En última instancia, se resolverá por sorteo del que dará fe el Secretario de la Corporación.

BASE 9ª. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

Para la constitución del Tribunal de Selección, como órgano colegiado, se deberán tener en cuenta los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá cuando sea posible a la paridad entre hombres y mujeres.

El Tribunal de Selección encargado de realizar la selección, estará constituido de la siguiente forma:





Presidente: Un empleado público municipal.
Vocales: Tres empleados públicos municipales.
Secretario: Un empleado público municipal.

La pertenencia al Tribunal de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal estará integrado, además, con los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes incluidos el presidente y el secretario o sus suplentes.

El Tribunal de Selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo del proceso.

La composición del Tribunal se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Trujillo.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

Durante el proceso selectivo, podrán estar presentes, en calidad de observadores, representantes de los trabajadores del Ayuntamiento.

El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, estando sus miembros así como el personal asesor y observadores sindicales sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la citada norma.

BASE 10ª. EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LOS RESULTADOS. LISTA DE PERSONAS SELECCIONADAS Y NOMBRAMIENTO

Efectuada la clasificación definitiva, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, anuncio en que aparezcan los resultados finales, por orden descendente de puntuación resultante, concediéndose un plazo de dos días hábiles para atender reclamaciones si las hubiere y se elevará el Acta de la última sesión celebrada al Ilmo. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Trujillo, formulando la correspondiente propuesta para la constitución de la lista de espera de Auxiliar de Atención Sociosanitaria en el Domicilio.





Se constituirá una lista de espera de la que se efectuarán llamamientos siguiendo el orden de las puntuaciones alcanzadas por los aspirantes que configuren la misma, y de conformidad con lo previsto en el artículo 29, Listas de Espera, del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

La lista de espera que se constituye mediante el presente tendrá un plazo de vigencia de UN AÑO, finalizando en todo caso, el 31 de diciembre de 2020, fecha de finalización de la subvención a la que se vincula.

Las personas aspirantes propuestas cuando sean requeridas por este Ayuntamiento deberán presentar los documentos acreditativos de los requisitos que para tomar parte en la misma se exigen en las bases de convocatoria.

Si dentro del plazo concedido y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto para la prestación de los servicios, no presentara documentación o no reuniera alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, o nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, el Ilmo. Alcalde Presidente suscribirá la contratación o efectuará el correspondiente nombramiento, a favor de la persona que habiendo alcanzado la puntuación mínima exigida en la oposición, siga en el orden de la clasificación definitiva, de conformidad a la lista de espera constituida.

BASE 11ª. FUNCIONAMIENTO LISTA DE ESPERA

El funcionamiento de la lista de espera comprende la realización de los llamamientos y se realizarán atendiendo al orden fijado en el proceso selectivo. Los llamamientos se realizarán por teléfono o por cualquier otro medio telemático que permita respuesta inmediata.

Si no aceptara la oferta de empleo, o en el plazo de 72 horas no se obtuviera respuesta se continuará el procedimiento con el siguiente en la lista.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá la exclusión del aspirante de la Lista de Espera.

Se entenderá como renuncia la no aceptación, expresa o tácita, de un puesto de trabajo ofrecido, salvo que concurra en el aspirante alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Parto, Baja por Maternidad o situaciones asimiladas.





- b) Cumplimiento del Servicio Militar o Prestación Social Sustitutoria, siempre que no sea posible la asistencia al trabajo.
- c) Enfermedad.
- d) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- e) Por estar prestando servicios como interino o laboral temporal para la Administración de la Junta de Extremadura.

Dichas circunstancias deberán ser acreditadas documentalmente, que será valorada individualmente, en cuyo caso se mantendrá su posición en la lista de espera.

En el supuesto de que la contratación laboral temporal sea por tiempo igual o inferior a tres meses el aspirante se reincorporará a la lista de espera en el lugar que le corresponda. Si dicho nombramiento o contratación es superior a tres meses volverá a formar parte de la Lista de Espera, si bien al final de la misma.

BASE 12ª. REFERENCIAS DE GÉNERO

Todas las referencias contenidas en las presentes bases que se efectúan en género masculino, se entenderán hechas indistintamente en género femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

BASE 13ª. RECURSOS

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación de la Comisión de Selección, se podrán interponer impugnaciones por los interesados en los casos y en la forma establecida por 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, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo en aquellos aspectos no contemplados en estas bases, atendiendo a lo establecido en la legislación aplicable que corresponda.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE





ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA

LISTA DE ESPERA DE AUXILIARES DE ATENCIÓN SOCIOSANITARIA EN EL DOMICILIO, PARA EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL SISTEMA PARA LA AUTONOMÍA PERSONAL Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA, PARA EL AÑO 2020, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TRUJILLO

DATOS DEL SOLICITANTE	APELLIDOS Y NOMBRE		DNI:
	DOMICILIO		TELEFONO
	LOCALIDAD	PROVINCIA	CODIGO POSTAL
CORREO ELECTRÓNICO			

EXPONE

Que teniendo conocimiento de las Bases de la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Trujillo para la constitución de una lista de espera de Auxiliares de Atención Sociosanitaria en el domicilio para el Servicio de Ayuda a Domicilio del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, para el año 2020, del Excmo. Ayuntamiento de Trujillo, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria.

SOLICITA

Que teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma, ser admitido/a en el proceso selectivo referido.

Acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI o N.I.E. del solicitante.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Original o copia compulsada del documento justificativo del abono de las tasas de la convocatoria.
- Fotocopia compulsada de los méritos a valorar, conforme establece la base 8ª de la convocatoria.

Asimismo, declaro responsablemente (en su caso, marcar con una X):

No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de las administraciones públicas ni hallarme inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

Tener disponibilidad de desplazamiento, con medios propios, en Trujillo y entre todos sus núcleos urbanos (Huertas de Ánimas, Belén, Huertas de la Magdalena y Pago de San Clemente).

En _____, a _____ de _____ de 2019

(Firma del interesado/a)

