

SANTA CRUZ DE LA PALMA**ANUNCIO****2529****86160**

ASUNTO: “BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL, EN LA CATEGORÍA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO Y EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL POR RAZONES DE URGENTE E INAPLAZABLE NECESIDAD, ASOCIADAS AL PROYECTO “SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO PARA PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA” Y OTROS PROYECTOS ASOCIADOS AL SERVICIO DE ATENCIÓN DOMICILIARIA.”

El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, ha dictado la siguiente Resolución que es copia auténtica y está asentado en el Libro de Decretos, con número 1109/2021, y fecha 14/04/2021, disponiendo lo que a continuación literalmente se transcribe:

“DECRETO.

Vistas las BASES redactadas por los Servicios Sociales y el Servicio de Personal y Régimen Interior que habrán de regir el proceso selectivo para la configuración de una LISTA DE RESERVA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL, EN LA CATEGORÍA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO Y EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL POR RAZONES DE URGENTE E INAPLAZABLE NECESIDAD, ASOCIADAS AL PROYECTO “SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO PARA PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA” Y OTROS PROYECTOS ASOCIADOS AL SERVICIO DE ATENCIÓN DOMICILIARIA.

Visto que, la confección de las mismas se ha realizado con respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad previstos en nuestro ordenamiento para el acceso al empleo en la Administración Pública, de conformidad a lo preceptuado en los artículos 91 y 103 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el artículo 19 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; así como los principios rectores señalados en el artículo 55 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Considerando que, el Texto Refundido de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en su artículo 177, establece que el régimen del personal contratado en régimen de derecho laboral será en su integridad las normas de esta rama del derecho, sin constituir especialidad alguna que el empresario sea en Administración Pública, por lo que es de aplicación lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

Visto que el sistema selectivo elegido, el de concurso, es un sistema de acceso que el artículo 2 del Real Decreto 896/1991, de carácter básico, establece concurso como excepcional, que puede utilizarse cuando por la naturaleza de las plazas o de las funciones a desempeñar, sea más adecuada su utilización, lo que puede justificarse en este caso, por ser indispensable que el candidato seleccionado tenga no sólo la capacitación y titulación necesaria que le acrediten el conocimiento básico de la categoría profesional a desarrollar sino que además debe poseer experiencia profesional suficiente en la especialidad demandada. A ello se une que el procedimiento elegido, posibilita la máxima agilidad en la configuración de la lista de reserva, lo que permitirá la contratación inmediata de sus integrantes en caso de que así se demande con absoluto respeto a los principios anteriormente mencionados y lo indicado en el artículo 61 del Estatuto Básico del Empleado Público para los sistemas selectivos del personal al servicio de la Administración.

Esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.1.g) de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el artículo 41 apartado 14 letra d) del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre y demás legislación aplicable, ha resuelto:

Primero. Aprobar las Bases, que se transcriben literalmente como ANEXO a esta Decreto, y convocar procedimiento selectivo, por el sistema de concurso, para la configuración de una Lista de Reserva para la contratación

de personal, en la categoría de auxiliar de ayuda a domicilio y en régimen laboral temporal por razones de urgente e inaplazable necesidad, asociadas al Proyecto “servicio de ayuda a domicilio para personas en situación de dependencia” y otros proyectos asociados al servicio de atención domiciliaria.

Segundo. La presente convocatoria, con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y las actuaciones del órgano de selección, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Tercero. Publicar la convocatoria, juntamente con sus Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios de la Corporación, así como en la página web municipal (www.santacruzdelapalma.es).

Cuarto. Dar traslado de la presente resolución al Comité de Empresa en cumplimiento de lo previsto en el artículo 40 del Estatuto Básico del Empleado Público (RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).”

EL ALCALDE.

LA SECRETARIA ACCIDENTAL.

BASES QUE HABRÁN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LA LISTA DE RESERVA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL, EN LA CATEGORÍA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO Y EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL POR RAZONES DE URGENTE E INAPLAZABLE NECESIDAD, ASOCIADAS AL PROYECTO “SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO PARA PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA” Y OTROS PROYECTOS ASOCIADOS AL SERVICIO DE ATENCIÓN DOMICILIARIA.

PRIMERA. OBJETO

Una gestión eficaz y eficiente de los recursos humanos al servicio de una Entidad Local precisa disponer de instrumentos que permitan atender las necesidades temporales de personal cuando las mismas deriven de una necesidad urgente, excepcional e inaplazable, como resulta el caso que nos ocupa, garantizando en todo caso el respeto a los principios legales de acceso a la Administración Pública con objetividad y transparencia para los/las aspirantes.

Desde esta perspectiva, el establecimiento de unas normas que regulen la creación y gestión una la lista de reserva para cubrir necesidades temporales en la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, considerado esencial en la medida que el Ayuntamiento no cuenta con lista de reserva de la categoría citada, existiendo una necesidad excepcional, urgente e inaplazable de contratación de personal para la prestación de los servicios indicados.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE

La convocatoria se regirá por lo dispuesto en las presentes bases, particularmente por 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, supletoriamente, por lo dispuesto en el Convenio Colectivo del Personal Laboral de este Ayuntamiento, así como por lo dispuesto 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, de Régimen Jurídico del Sector Público y, adicionalmente, el Reglamento Regulador de los Centros y Servicios que actúen en el ámbito de la promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia en Canarias, aprobado por Decreto 67/2012 de 20 de julio

TERCERA. APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA

El Alcalde-Presidente aprobará la correspondiente convocatoria para la elaboración de la lista de reserva, justificando

la concurrencia de urgente e inaplazable necesidad de contar con esa lista de reserva para proceder a la contratación del personal que la integre.

Aprobada la convocatoria, se procederá a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios y página web de la Corporación.

CUARTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1. Los/as aspirantes deberán reunir los siguientes estudios y requisitos a la fecha de presentación de la solicitud de inclusión en la lista de reserva. Asimismo, deberán poseerse todos ellos en el momento de la selección y de la contratación.

Para ser admitidos al proceso de confección de esta lista de reserva, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de cualquier otro Estado Miembro de la Unión Europea. También podrán participar el cónyuge de los españoles/as y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, podrán participar aquellas personas incluidas dentro del ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Por último, podrán hacerlo las personas extranjeras que tengan la residencia legal en España.

b) Haber cumplido la edad de 16 años, y reunir los requisitos del artículo 7 del Estatuto de los Trabajadores, y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones para el desempeño del puesto de trabajo objeto de esta lista.

d) Estar en posesión de cualquiera de las siguientes titulaciones académicas y/o profesionales:

* Título de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, creada por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero.

* Título de técnico en atención a personas en situación de dependencia, establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.

* Título de técnico en cuidados auxiliares de enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril.

* Título de Técnico en atención sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo

* Certificado de profesionalidad en atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto

* Certificado de Profesionalidad en Atención sociosanitaria a personas en el domicilio, regulado por Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto

e) Acreditar formación en materia de seguridad alimentaria en aplicación del Reglamento CE 852/2004, relativo a la higiene de los productos alimenticios.

f) Acreditar el pago de los derechos de examen: Al amparo de lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal número 9, Reguladora de la Tasa por Derechos de inscripción en pruebas selección de personal, los derechos de examen serán de veintiséis euros con ochenta céntimos (26,80 euros), debiendo abonarse en el plazo de presentación de instancias.

Su importe se hará efectivo mediante ingreso en metálico o transferencia bancaria en la Caja de la Tesorería de esta Corporación o en la cuenta corriente número 2100 7121 11 2200361271, de la entidad bancaria la Caixa, siendo el concepto del mismo “Tasa por Derechos de Examen-Lista Reserva auxiliar ayuda a domicilio”. También podrá hacerse efectivo mediante giro postal o telegráfico o mediante transferencia. El giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: “Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, Plaza España, número 6, 38.700 Santa Cruz de La Palma” y el concepto en que se hace.

2. Los requisitos expresados anteriormente se acreditarán mediante la presentación de originales o copias debidamente compulsadas de su original o mediante cotejo del documento original en el Registro de Entrada Municipal. A su vez, la capacidad funcional para el desempeño de del puesto de trabajo se acreditará mediante declaración responsable conforme al modelo anexo a estas Bases.

QUINTA. SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección para confeccionar la lista de reserva será el de concurso y consistirá en la valoración por la Comisión de los méritos de los/as aspirantes en la forma que se indica a continuación:

- Formación: Por cada curso de formación o perfeccionamiento vinculado con las funciones propias del puesto de trabajo, otorgado por cualquier centro oficial de formación y perfeccionamiento o impartido por cualquier Universidad (pública o privada) o Administración Pública, siempre que se haya expedido título o certificación de asistencia o de aprovechamiento, con una duración mínima de 10 horas lectivas, hasta un máximo de 5 puntos:

De 10 a 20 horas lectivas	0,05 puntos
De 21 a 40 horas lectivas	0,10 puntos
De 41 a 60 horas lectivas	0,20 puntos
De 61 a 100 horas lectivas	0,40 puntos
Más de 100 horas lectivas	0,60 puntos

Por cada título oficial distinto al que da acceso al aspirante a esta convocatoria [Base Cuarta, 1, apartados d)] y relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar: 1 punto.

- Experiencia: Se valorará hasta un máximo de 6 puntos, por el desempeño de puestos de trabajo con igual denominación o categoría profesional a la ofertada, tanto en empresa privada como en Administración Pública, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Hasta 6 meses	0,10
- 6 meses-9 meses	0,20
- 9 meses-1 año	0,40
- Más de 1 año	0,50 puntos/año

Su acreditación se realizará mediante la presentación de contratos laborales (copias debidamente compulsadas de su original o mediante cotejo del documento original en el Registro de Entrada Municipal) y/o certificado expedido por la Administración o empresa en la que se hayan prestado dichos servicios.

-Carné de conducir: Se valorará estar en posesión de carné de conducir tipo B con 0,4 puntos.

SEXTA: SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

Los/as aspirantes que deseen participar en la convocatoria deberán presentar la correspondiente solicitud mediante

instancia dirigida a este Ayuntamiento en la que soliciten su participación en el proceso selectivo para la configuración de esta Lista de Reserva, adjuntando a su solicitud la documentación anteriormente indicada, acreditativa de su formación y experiencia profesional, en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente a la publicación en el B.O.P. del anuncio de la convocatoria, a través de cualquier de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEPTIMA: COMISIÓN DE VALORACIÓN Y SEGUIMIENTO

1. El Alcalde-Presidente dictará la correspondiente resolución en la que se determinen los miembros integrantes de la Comisión de valoración de méritos, que estará formada por tres componentes, teniendo todos voz y voto. Ejercerá como Secretario/a, que no será miembro de la Comisión, el de la Corporación, sin perjuicio de que pueda delegar dicha función en otro funcionario de carrera. Su composición estará sujeta a lo dispuesto por el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Estatuto Básico del Empleado Público.

Su funcionamiento se ajustará a lo señalado en los artículos 15 a 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Los miembros de la Comisión deberán abstenerse cuando concurran en alguno de los supuestos de abstención previstos en el artículo 23 de la citada Ley, sin perjuicio del derecho de recusación (artículos 28 y 29 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).

2. La Comisión de Valoración procederá, una vez constituida, a calificar la documentación presentada por los/as aspirantes, excluyendo a aquellos/as que no hayan presentado cualquiera de los documentos exigidos con carácter obligatorio o lo hayan hecho de modo defectuoso.

La Comisión procederá, a continuación, a valorar los méritos presentados por los/as aspirantes no excluidos, aplicando el baremo previsto en la Base Quinta, procediendo a la elaboración de la lista de reserva conforme a la calificación final que se obtendrá por la suma de los puntos obtenidos conforme al baremo indicado (expresándose con dos decimales), ordenando a los/as candidatos/as por orden de puntuación decreciente. En caso de empate éste se resolverá teniendo en cuenta las puntuaciones del apartado de “experiencia laboral” de los/as aspirantes.

OCTAVA: RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

La propuesta de Lista de Reserva se elevará a la Alcaldía para su aprobación. El Alcalde-Presidente aprobará, en su caso, la relación ordenada de candidatos/as no excluidos, por el orden de puntuación obtenida, de mayor a menor, generando una lista de reserva que será empleada para la provisión de las necesidades del servicio. La resolución será publicada en el Tablón de Anuncios y en la web municipal.

NOVENA: FORMACIÓN DE LISTA DE RESERVA

Será obligación de los integrantes de la lista de reserva, el mantenimiento actualizado de los datos consignados en la instancia de participación, a los efectos de la notificación de los ofrecimientos, especialmente el teléfono y domicilio, debiendo presentar por el Registro de entrada de la entidad, cualquier cambio en los mismos, para su comunicación expresa al Servicio de Personal y R.I.

Con anterioridad a la formalización del contrato de trabajo, el aspirante deberá aportar en el plazo máximo de DOS DÍAS HÁBILES los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos exigidos por las Bases, salvo los presentados junto a la solicitud de participación.

La lista de reserva mantendrá una vigencia indefinida, en tanto en cuanto no se precise convocar nueva lista de selección por carecer de personal disponible en la misma, o se prevea que el volumen de contrataciones fuera superior al personal que se encontrara disponible, a la que se incorporarán, siempre por detrás, los seleccionados por las posibles nuevas convocatorias.

DÉCIMA: SISTEMA DE LLAMAMIENTO

Las ofertas de contratación temporal a las personas integrantes de la Lista de Reserva se efectuarán por parte del Servicio de Personal y Régimen Interior siguiendo rigurosamente el orden de prelación establecido en la misma. El llamamiento se realizará a través de llamadas telefónicas al número de teléfono facilitado por los aspirantes, que constará en la solicitud.

Si la persona no puede ser contactada en el teléfono facilitado se procederá a realizar una segunda llamada una hora más tarde, si tampoco fuese contactada se entenderá realizada la localización, procediendo a llamar a la persona que conste en el siguiente puesto de la lista, siguiendo igual protocolo de llamada y así sucesivamente. En este caso, los integrantes de la lista de reserva no verán alterado el puesto que ocupan en la lista.

Se deberá dejar constancia documental del proceso de llamamiento a las personas que forman parte de la lista, y de las incidencias acaecidas, en su caso, incorporando dicho documento al expediente de contratación mediante diligencia firmada por dos trabajadores/as del Servicio gestor.

DÉCIMO PRIMERA: CAUSAS DE BAJA DE LA LISTA DE RESERVA

a) Rechazar o no contestar la oferta sin motivo justificado, durante dos llamamientos consecutivos. A estos efectos se considerarán justificadas las negativas que se deban a tener contrato de trabajo en vigor y prestar servicios como funcionario en otro cuerpo o escala, y acreditar debidamente una causa de enfermedad, embarazo, maternidad, acogimiento o adopción.

b) No incorporarse al puesto de trabajo, sin motivo justificado, una vez realizada la contratación.

c) Renunciar a la contratación una vez iniciada la prestación laboral.

d) La no superación del período de prueba, en su caso.

e) Extinción de la relación contractual por causa despido procedente, por sentencia firme.

DÉCIMO SEGUNDA: RECURSOS

Contra el acto administrativo que apruebe las presentes bases, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:


- Con carácter potestativo, Recurso de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado. Si transcurriese UN MES desde el día siguiente al de interposición del Recurso de Reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entenderse desestimado y susceptible de Recurso Contencioso-Administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de SEIS MESES, a contar desde el día siguiente al de la desestimación por silencio negativo.

- Recurso Contencioso-Administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de DOS MESES contados desde el día siguiente al de recepción de la presente notificación.

En caso de optar por la interposición del Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer el Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio negativo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que como interesado estime procedente.

ANEXO I: INSTANCIA

 <p>EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA MUY NOBLE Y LEAL CIUDAD DE SANTA CRUZ DE LA PALMA.</p>	SOLICITUD DE PARTICIPACION PARA CONFIGURAR UNA LISTA DE RESERVA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO CON DESRINO A LOS SERVICIOS SOCIALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE S/C DE LA PALMA	(sello de entrada)
---	---	--------------------

Los campos marcados con (*) tienen carácter obligatorio

DATOS DEL SOLICITANTE**PERSONA FÍSICA:**

NIF/NIE (*): _____ **Nombre (*):** _____

Primer Apellido (*): _____ **Segundo Apellido (*):** _____

Fecha Nacimiento (*): _____ **Nacional de (*):** _____

Teléfonos (*): _____

Correo electrónico (*): _____

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACION:

Tipo de Vía (*): _____ **Domicilio (*):** _____ **Nº (*):** _____

Portal (*): _____ **Escalera (*):** _____ **Piso (*):** _____ **Puerta (*):** _____ **País (*):** _____

Código Postal (*): _____ **Provincia (*):** _____ **Municipio (*):** _____

TASA – FORMA DE PAGO: Importe: **26,80 €** (veintiséis euros con ochenta céntimos)
(Tasa Fiscal nº 9)

EN EFECTIVO	TRANSFERENCIA IBAN ENTIDAD LACAIXA: ES86 2100 7121 1122 0036 1271	GIRO POSTAL	FECHA: NUMERO:
--------------------	--	--------------------	---------------------------------

La persona firmante SOLICITA ser admitida a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud, para lo cual se adjunta la documentación exigida en las bases de las mismas.

En Santa Cruz de La Palma, a _____ de _____ de 2021. -
(firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, le informa que los datos solicitados y/o recogidos, serán incorporados a un fichero de titularidad de dicho Ayuntamiento, cuya finalidad es la selección de personal. El Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos. Usted podrá ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, Plaza España, nº 6, Santa Cruz de La Palma, 38700. Transcurridos treinta días desde la recepción de esta comunicación sin que usted manifieste nada en contrario, el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, entenderá que consiente en que se efectúe el tratamiento de dichos datos en los términos indicados.

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA.

DOCUMENTACIÓN que deben acompañar a esta solicitud: (original o fotocopia debidamente compulsada):

- Fotocopia compulsada D.N.I vigente o documento equivalente para los opositores no españoles.
- Documentación compulsada de la documentación referida en la Base Cuarta de las meritadas Bases.
- Recibo acreditativo de haber satisfecho las tasas por derecho a inscripción (por transferencia a la cuenta número IBAN: ES86 2100 7121 1122 00361271 - Caixa). 26,80 € (Tasa Fiscal número 9)
- Copia compulsada de los méritos a los que se refiere la Base Quinta de las meritadas Bases.

ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARANTE			
Nombre y Apellidos:			
NIF/CIF:		Domicilio:	
Municipio:	C.P.:	Tfno. Fijo:	Tfno. Móvil:

(Nacionales españoles)

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

(No nacionales españoles)

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

En Santa Cruz de La Palma, a de de 2021.

Fdo.: