

**BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL (MÁXIMO 50 PERSONAS) DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO DE CARÁCTER EVENTUAL EN ROCHE SOCIEDAD ANÓNIMA MUNICIPAL S.A. (ROSAM).**

**PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de empleo, de 50 personas máximo, por el sistema de concurso, que sirva para la contratación temporal de puestos de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, como personal laboral temporal de Roche Sociedad Anónima Municipal (ROSAM), para cubrir las situaciones puntuales de ausencia por vacaciones, IT o supuestos similares, de la plantilla actual del servicio.

Los contratos objeto de la presente convocatoria serán de duración determinada mientras dure la situación para la que se crearon: baja por I.T. o por maternidad, vacaciones, acumulación de tareas, etc.

El proceso se regirá por lo dispuesto en estas bases, cuyo contenido da cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que le resulta de aplicación según lo dispuesto en la Disposición Adicional primera de la referida norma.

No podrá recurrirse a la Bolsa de la presente convocatoria para la contratación indefinida adscrita al servicio, con carácter fijo, para lo cual será precisa la aprobación de una convocatoria específica.

El sistema de concurso se justifica por la conveniencia de que el personal seleccionado cuente con la experiencia práctica adecuada para las funciones relacionadas con las tareas y cometidos propios de estos puestos.

La jornada laboral será a tiempo parcial o jornada completa, pactándose expresamente la posibilidad de realizar horas complementarias, en función de las necesidades del servicio, las modalidades de contrato podrán ser contratos de mañana y/o tarde, de lunes a viernes, sábados, domingos y festivos.

La distribución del cómputo de horas semanales del contrato se realizará en función de las necesidades de los beneficiarios del Servicio de Ayuda a Domicilio.

**SEGUNDA. DEFINICIÓN DEL PUESTO Y FUNCIONES**

Auxiliar del servicio de ayuda a domicilio. Dicho puesto queda recogido en la categoría correspondiente al Convenio Colectivo marco estatal de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la autonomía personal.

Misión: Es el/la que con conocimientos que permitan un servicio integral, polivalente y comunitario, orientado a las personas y/o familias que presentan problemas para la realización de las Actividades de la Vida Diaria, proporcionándoles atención directa en el propio hogar mediante intervenciones específicas que favorezcan su permanencia e integración en su entorno habitual, y compensen su restricción de autonomía funcional.

La prestación del servicio en todo caso incluye las siguientes actuaciones básicas, así como las contenidas en la normativa que la desarrolla:

**A) Actuaciones de carácter doméstico.**

Son aquellas actividades y tareas que van dirigidas fundamentalmente al cuidado del domicilio y sus enseres como apoyo a la autonomía personal y de la unidad de convivencia. Estas actuaciones se pondrán concretar, entre otras, en las siguientes actividades:

a) Relacionadas con la alimentación:

1. Preparación de alimentos en el domicilio.
2. Servicio de comida a domicilio.
3. Compra de alimentos con cargo a la persona usuaria.

b) Relacionados con el vestido:

1. Lavado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.
2. Repaso y ordenación de ropa.
3. Planchado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.
4. Compra de ropa, con cargo a la persona usuaria.

c) Relacionadas con el mantenimiento de la vivienda:

1. Limpieza cotidiana y general de la vivienda, salvo casos específicos de necesidad en los que dicha tarea será determinada por el personal técnico responsable del servicio.
2. Pequeñas reparaciones domésticas. En éstas quedarán englobadas aquellas tareas que la persona realizaría por sí misma en condiciones normales y que no son objeto de otras profesiones.

**B) Actuaciones de carácter personal.**

Son aquellas actividades y tareas que fundamentalmente recaen sobre las personas usuarias dirigidas a promover y mantener su autonomía personal, a fomentar hábitos adecuados de conducta y adquirir habilidades básicas, tanto para el desenvolvimiento personal como de la unidad de convivencia, en el domicilio y en su relación con la comunidad. Estas actuaciones se pondrán concretar, entre otras, en las siguientes actividades:

a) Relacionadas con la higiene personal:

1. Planificación y educación en hábitos de higiene.
2. Aseo e higiene personal.
3. Ayuda en el vestir.

b) Relacionadas con la alimentación:

1. Ayuda a dar de comer y beber.
2. Control de la alimentación y educación sobre hábitos alimentarios.

c) Relaciones con la movilidad:

1. Ayuda para levantarse y acostarse.
2. Ayuda para realizar cambios posturales.
3. Apoyo para la movilidad dentro del hogar.

d) Relacionada con cuidados especiales:

1. Apoyo en situaciones de incontinencia.
2. Orientación temporo-espacial.
3. Control de la administración del tratamiento médico en coordinación con los equipos de salud.
4. Servicio de vela.

e) De ayuda en la vida familiar y social:

1. Acompañamiento dentro y fuera del domicilio.
2. Apoyo a su organización doméstica.
3. Actividades de ocio dentro del domicilio.
4. Actividades dirigidas a fomentar la participación en su comunidad y en actividades de ocio y tiempo libre.
5. Ayuda a la adquisición y desarrollo de habilidades, capacidades y hábitos personales y de convivencia.

Se excluyen expresamente del Servicio de Ayuda a Domicilio las siguientes actuaciones:

- a) La atención a otros miembros de la unidad de convivencia que no hayan sido contemplados en la valoración, propuesta técnica y concesión del servicio.
- b) Las actuaciones de carácter sanitario y otras que requieran una cualificación profesional específica.

### **TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

Para poder ser admitidos en la baremación, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Tener nacionalidad española o permiso de residencia en vigor.
2. Tener cumplido dieciocho años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación ordinaria.
3. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desarrollo de las actividades a realizar.
4. No padecer enfermedad ni estar afectados por limitaciones físicas o psíquicas, que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo.
5. No hallarse incurso en causa de incompatibilidad de las previstas legalmente.
6. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones en el sector público.
7. Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones, o haber satisfecho los derechos para la expedición del mismo en la fecha que finalice el plazo de admisión de instancias. Técnico de Grado Medio en Cuidados Auxiliares de Enfermería o titulación formación profesional equivalente. Técnico de Grado Medio en Atención Sociosanitaria. Diplomado, Licenciado o Grado Universitario en cualquier rama sanitaria. Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria de auxiliar de Ayuda a domicilio. Certificado de profesionalidad de atención Sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.
8. Aceptar la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo si se opta a trabajar en una o varias zonas, debiendo realizar los desplazamientos por sus propios medios.
9. Contar con disponibilidad horaria en jornada de mañana y tarde, de lunes a domingos, durante los doce meses del año, incluido festivos, y para los posibles desplazamientos en el término municipal de Conil de la Frontera.
10. Contar con disponibilidad para realizar cursos de formación que facilite y determine la dirección técnica de la empresa, como indispensables para el desarrollo de las funciones del puesto.
11. En el caso de que la prestación de los servicios se realice en la zona del diseminado de Conil de la Frontera, será necesario contar con carnet de conducir B1, y vehículo, para poder efectuar los necesarios desplazamientos.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de las solicitudes, gozar de los mismos durante el procedimiento de selección y mantenerlos hasta el momento y durante la formalización de la contratación y relación subsiguiente.

#### **CUARTA. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.**

##### **4.1. Modelo de solicitud.**

Quienes deseen formar parte de este procedimiento deberán remitir la instancia escrita según modelo que figura en el ANEXO I y dirigirla al Sr. Director Gerente de ROSAM. Dicho modelo podrá descargarlo en la página web de esta empresa ([www.rosam.es](http://www.rosam.es)).

##### **4.2. Forma y plazo de presentación de solicitudes.**

El plazo de admisión de solicitudes se extenderá desde el día 15 de julio hasta las 14 horas del día 2 de agosto de 2021. Las solicitudes se entregarán debidamente cumplimentadas a la siguiente dirección de correo electrónico: [bolsasad@rosam.es](mailto:bolsasad@rosam.es)

La entrega de solicitud fuera de plazo, será causa automática de exclusión del proceso de selección.

Las solicitudes que presenten enmiendas o tachaduras, serán desestimadas.

##### **4.3. Publicidad del proceso de selección.**

El contenido íntegro de las bases del procedimiento, y todas las comunicaciones/resoluciones que se adopten durante el desarrollo del proceso selectivo, se harán públicas a través del Tablón de Anuncios existente en las oficinas de la empresa ROSAM y en su página web.

#### **5. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA QUE DEBEN APORTAR LOS SOLICITANTES.**

Junto con la solicitud o instancia deberá entregarse la siguiente documentación:

##### **5.1 Documentación mínima a presentar:**

- Formulario de Solicitud cumplimentado y firmado.
- Curriculum vitae actualizado.
- Fotocopia del documento que acredite la identidad del solicitante.
- Fotocopia del título o certificados citados en el punto 6 de la exposición tercera de las bases.
- Permiso de conducir, tipo B (Opcional).
- Fotocopias de los documentos acreditativos de los méritos alegados que deban ser valorados en el concurso (experiencia profesional y formación relacionadas con el puesto de auxiliar de ayuda a domicilio).
- Informe de Vida Laboral actualizado.

No se valorará ninguna solicitud que no venga acompañada de la documentación citada. Se considerará causa de exclusión automática la falta de veracidad en las condiciones y los méritos alegados.

No será preciso que la documentación que acompañe a la solicitud venga compulsada. Se solicitará original a los/as seleccionados.

### **5.2 Documentación acreditativa de la experiencia profesional:**

La experiencia profesional por cuenta ajena de la que disponga el solicitante, habrá de acreditarse obligatoriamente mediante informe de vida laboral actualizado, al que además deberá acompañarse de contrato de trabajo, certificado de empresa, certificado del centro de trabajo, etc.

La experiencia profesional por cuenta propia habrá de justificarse mediante formulación de "currículum" profesional en el que de forma pormenorizada se describa la actividad profesional y los méritos que pueden concurrir en el aspirante, y que a su juicio le hagan idóneo para el desempeño del puesto, no valorándose aquella experiencia que no tenga relación directa con el puesto ofertado, pudiendo acreditarse mediante cualquier medio admitido en Derecho, cuya veracidad podrá ser comprobada por la Entidad.

### **5.3. Documentación acreditativa de formación adicional.**

Con objeto de acreditar la formación recibida por el aspirante, se deberá aportar la documentación oportuna en la que se refleje:

- Denominación del curso en el que participó, indicando año de realización.
- Centro, organismo o institución que lo expide como entidad suficientemente acreditada.
- Descripción del programa impartido.
- Número de horas teóricas y prácticas.

Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud, siendo responsabilidad exclusiva del mismo tanto los errores descriptivos como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

## **6. ADMISIÓN DE CANDIDATOS/AS.**

Terminado el plazo de admisión de solicitudes y a la vista de los datos indicados por los/las concursantes, se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web de ROSAM, la relación de personas admitidas y excluidas, con indicación del motivo de exclusión.

Los/as concursantes excluidos/as expresamente y los omitidos/as podrán presentar alegaciones y/o subsanar las causas de exclusión u omisión en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de su publicación.

Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen frente a su omisión, serán definitivamente excluidos/as.

Transcurrido el plazo anterior y una vez analizadas las alegaciones y documentación aportada, se procederá a la publicación de la relación definitiva de concursantes admitidos y excluidos, utilizando para ello los medios antes citados. En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, y la publicación les servirá de notificación.

## **7. SISTEMA DE SELECCIÓN.**

El procedimiento de selección de los/las aspirantes se realizará mediante una empresa especializada en la selección de personal, que se limitará a realizar una valoración objetiva de los méritos aportados por los aspirantes admitidos, teniendo en cuenta los méritos integrantes del currículo profesional y acreditados en la experiencia profesional, formación, titulación...

La empresa de RRHH estará facultada para la interpretación de las reglas contenidas en las presentes bases, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden y resolución de la selección, en aplicación de las normas contenidas en las mismas.

El resultado de la valoración, en aplicación del baremo que se recoge más abajo, se hará público mediante su exposición en el tablón de anuncios de ROSAM y su página web, y constituirán los medios de notificación de los resultados a los participantes en el procedimiento de selección.

### **Baremo:**

#### **Valoración de méritos**

##### **A. Experiencia profesional:**

Esta fase consistirá en la valoración de la experiencia profesional alegada por las personas aspirantes como auxiliar del servicio de ayuda a domicilio.

Por cada mes completo, o fracción superior a 15 días, de servicios prestados como personal laboral de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, tanto en entidades públicas como privadas, se valorará con 0,10 puntos.

Los trabajos en entidades públicas o privadas de servicios sociales o socio sanitarias en tareas relacionadas con la atención directa a las necesidades básicas de personas con limitaciones de su autonomía personal, se valorará por cada mes completo o fracción superior a 15 días, con 0,05 puntos.

Será necesario demostrar la duración de la experiencia profesional desarrollando las funciones descritas en el puesto y su contenido, mediante la presentación de la acreditación documental señalada en estas bases en su punto 5.2.

## **B. Formación:**

Se valorarán todos los títulos relacionados aportados como requisito de los aspirantes para acceso a este procedimiento, valorándose de la siguiente puntuación:

- Titulación Técnico de Grado Medio en Atención Sociosanitaria (1 punto).
- Titulación de Técnico de Grado Medio en Cuidados Auxiliares de Enfermería o titulación de Formación Profesional equivalente (1 punto).
- Titulación de diplomado, Licenciado o Graduado Universitario en cualquier rama sanitaria (1 punto).
- Estar en posesión del Certificado de Profesionalidad en Atención Sociosanitaria de Auxiliar de Ayuda a domicilio o Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales (0,50 puntos).

La formación complementaria debe ser impartida o recibida, en cursos y seminarios, congresos y jornadas siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar, acreditando mediante el título oficial expedido o, en su caso, certificación expedida por el organismo competente, en ambos casos con la especificación de horas.

- De 15 a 39 horas de duración: 0,05 puntos.
- De 40 a 69 horas de duración: 0,10 puntos.
- De 70 a 99 horas de duración: 0,15 puntos.
- De 100 a 199 horas de duración: 0,30 puntos.
- De 200 a 400 horas de duración: 0,50 puntos.
- De 400 horas en adelante: 1 punto.

Los cursos o jornadas de menos de 15 horas de duración o sin especificación de horas se puntuarán a razón de 0,02 puntos por curso.

## **8. FINALIZACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.**

Tras la evaluación de las solicitudes por la empresa de RR.HH. seleccionada para tal cometido, se dará a conocer la valoración de los/las candidatos/as por orden de puntuación, excluyéndose aquellos/as candidatos/as que no hayan obtenido puntuación alguna.

La lista provisional de la selección se publicará en la página web, así como en el tablón de anuncios de ROSAM, dentro del plazo máximo de 15 días hábiles siguientes a la finalización de todo el proceso. Seguidamente al día siguiente de dicha publicación, se abre un plazo de alegaciones que finalizará a las 14:00 horas del quinto día hábil desde la publicación de la lista provisional.

Una vez transcurrido el plazo para alegaciones, y subsanado las que hubieran sido admitidas, la Dirección de ROSAM hará pública la lista definitiva de seleccionados/as en la Web y en el tablón de anuncios de ROSAM.



## **9. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.**

ROSAM formulará propuesta de selección de los candidatos/as que, habiendo superado el proceso selectivo, hayan obtenido las mejores puntuaciones totales, según listado ordenado en sentido descendente desde el/la candidato/a que haya obtenido la mayor puntuación hasta el que haya obtenido la última puntuación con derecho a puesto de trabajo. En caso de empate, la Mesa de Contratación Permanente de ROSAM propondrá al/la aspirante que cuente con mayor puntuación en la fase 1ª.- Valoración de méritos: Experiencia profesional.

9.1 Los 50 primeros aspirantes que hayan sido baremados y seleccionados en el proceso selectivo formarán parte de una bolsa de trabajo para contrataciones de carácter eventual.

9.2 Los candidatos que hayan sido seleccionados no ostentarán derecho subjetivo alguno al nombramiento de personal laboral de Roche Sociedad Anónima Municipal (ROSAM).

9.3 La lista tendrá una vigencia de TRES años y será prorrogable por periodos anuales si así lo acuerda el Consejo de Administración de ROSAM.

9.4 El Director Gerente de ROSAM a propuesta de la Coordinadora del Servicio puede alterar el llamamiento de la lista según las necesidades del usuario/a a cubrir. Dichas necesidades pueden ser por motivos de desplazamiento, de género...

9.5 La lista de reserva o bolsa de empleo, será utilizada para los casos en que preceda realizar contrataciones temporales para plazas o puestos en los términos previstos en estas bases, y atendiendo a los siguientes criterios:

### **Sistema de llamamiento.**

El llamamiento se llevará a cabo, por orden de puntuación en las bolsas de empleo, comenzando siempre y en todo caso por el principio de la Bolsa.

La llamada se efectuará por teléfono o mediante correo electrónico, a cuyos efectos, los integrantes deberán facilitar el teléfono o correo electrónico de contacto.

Los aspirantes que cambien de número de teléfono o correo electrónico, deberán comunicarlo por escrito a ROSAM.

En otro caso, si efectuada la llamada o envío de correo electrónico, y transcurriera un plazo de 24 horas y no fuera posible contactar con el interesado o no se recibiera contestación del mismo tras habersele dejado aviso, se pasará al siguiente de la lista sin más trámite.

### **Contratación.**

La contratación se llevará a efecto, cuando surjan las necesidades para la que está prevista la Bolsa, vacaciones, I.T., permisos o supuestos similares, a cuyos efectos se comenzará por orden de puntuación.

El llamamiento se llevará a efecto, por orden de puntuación en la bolsa, comenzando siempre y en todo caso por el primero de la misma.

### **Pérdida de derecho a la contratación o cambio de orden.**

Cuando un aspirante fuera requerido para su contratación y este rechazara, sin causa justificada la misma, perderá su lugar en la bolsa y pasará al último lugar de la misma.

A tales efectos, se entiende por causa justificada cualquiera de las siguientes situaciones:

- Situación de enfermedad o asimilación a incapacidad Temporal para el desempeño del trabajo, con presentación del parte de baja.
- Encontrarse en situación de alta o desempeñando puestos de trabajo en otras Administraciones o empresas, con presentación del contrato de trabajo.

En estos casos, pasará a ser requerido para la contratación el siguiente de la lista, sin que para el futuro pierda su lugar quien rechazo la contratación por causa justificada.

Perderá su condición de miembro de la bolsa de empleo aquel aspirante que hubiera sido objeto de sanción disciplinaria de despido o suspensión para el puesto objeto de la bolsa, o fuera condenado mediante sentencia judicial firme a la pena de inhabilitación absoluta o especial o precediera la suspensión por cumplimiento de pena.

En todo caso, los integrantes de la lista de reserva o bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser contratados temporalmente, por orden de puntuación y en los términos indicados, para casos de vacantes que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dichas plazas tanto mediante contratación temporal como indefinida.

## **10. RECLAMACIONES**

Las bases que regula el presente proceso de selección podrán ser objeto de reclamaciones ante ROSAM. En el plazo de cinco (5) días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en la web de ROSAM.

Las resoluciones/propuestas de la Mesa de Contratación Permanente y las del Consejo de Administración de ROSAM, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 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.

En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que se resuelva y notifique, o bien que pueda ser entendido como desistimiento en virtud del silencio.

No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen precedente en defensa de sus derechos e intereses.

Caso de interponerse algún tipo de recurso o reclamación contra las Bases, la Mesa de Contratación Permanente de ROSAM podrá acordar la suspensión del comienzo del procedimiento de selección en tanto no sea resuelto.

#### **11. DESESTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

ROSAM podrá desistir del presente procedimiento de selección en cualquier fase del mismo, y en todo caso, antes del nombramiento de las personas seleccionadas, y siempre que existan razones suficientes y motivadas que lo justifiquen.

**PROTECCIÓN DE DATOS.** De conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, se informa a las personas candidatas que se presenten a este proceso selectivo que los datos que faciliten serán utilizados exclusivamente para dicho propósito por ROSAM y/o, en su caso, la empresa o las empresas cuyo auxilio se contrate para el proceso de selección. Dichos datos no podrán ser cedidos a terceros y serán protegidos para garantizar su intimidad. De esta forma, se entiende que las personas candidatas, en el momento en que soliciten ser incluidas en este proceso selectivo, prestan su consentimiento expreso para esta finalidad.

**ANEXO I**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO POR ROSAM PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO, QUE SIRVA PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PUESTOS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, COMO PERSONAL LABORAL DE ESTA EMPRESA.**

DATOS DEL INTERESADO/A			
NOMBRE		DNI	
APELLIDOS		C.POSTAL	
DIRECCIÓN			
MUNICIPIO		PROVINCIA	
E-MAIL		TELEFONO	

Presento mi solicitud en el proceso selectivo convocado por Roche Sociedad Anónima Municipal (ROSAM), para la constitución temporal de puestos de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, como personal laboral para cubrir las situaciones puntuales de ausencia por vacaciones, IT o supuestos similares, de los titulares del puesto, aceptando íntegramente las Bases del proceso selectivo, y presento mi candidatura para el puesto.

**PUESTO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO**

EN LA SOLICITUD ADJUNTO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad vigente.
- Curriculum Vitae actualizado.
- Titulación requerida.
- Copia del carnet de conducir.
- Documentación justificativa de los méritos alegados, conforme a las indicaciones descritas en el punto 5 de estas bases. No será tenido en cuenta mérito alguno que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma en los términos establecidos en estas bases.
- Informe de Vida Laboral

DECLARO RESPONSABLEMENTE (*marcar con una X lo que proceda*):

- Aceptar las Bases del Proceso Selectivo.
- Ser español o tener la nacionalidad de cualquiera de los estados miembros de la U.E o aquellos estados que en virtud de Tratados internacionales celebrados por la U.E y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.
- Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos previstos en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- No hallarme incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidades prevista en la legislación vigente.
- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.
- Disponer de carné de conducción válido y con todos los permisos y puntos necesarios para la conducción de vehículos.

De constatarse la falsedad de la presente declaración, el aspirante será excluido automáticamente del proceso selectivo.

En Conil de la Frontera, a 14 de julio de 2021.