



**Ayuntamiento de Albolote
SERVICIO DE RR.HH.**

Rfa.: PERSONAL/AC
Expte.: 1543/19 RRHH

ANUNCIO

En el Boletín Oficial de la Provincia número 133 de fecha 16 de Julio de 2019, aparecen las bases y la convocatoria de dos plazas de personal laboral interino cuidador/a centro ocupacional mediante concurso oposición.

El plazo de presentación de solicitudes es de 15 días naturales contados a partir del siguiente día de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. El plazo finaliza el 31 de Julio de 2019.

Deberán acompañar toda la documentación que se establece en las bases para la valoración de los méritos de la fase de concurso.

Albolote a fecha de firma electrónica.

El Alcalde
Fdo: Salustiano Ureña García
(Resolución firmada en la fecha asociada a la firma digital que consta en el lateral del documento)

Salustiano Ureña García (1 de 1)
ALCALDE PRESIDENTE
Fecha Firma: 16/07/2019
HASH: 4cc94e87216e176a527ae2894f56dce



Ayuntamiento de Albolote

Plaza España, 1, Albolote. 18220 Granada. Tfno. 958 465 115. Fax: 958 46 72 64



Cod. Validación: 53R372JRAZ7Y5RXF4SLAAJNWV | Verificación: <http://albolote.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Auxerlim, S.L., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Granada, a tres de julio de dos mil diecinueve.- La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: Rafaela Ordóñez Correa.

NÚMERO 3.621

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)

Bases para la provisión de dos plazas de personal laboral interino, Cuidador/a Centro Ocupacional

EDICTO

D. Salustiano Ureña García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albolote (Granada) en uso de las facultades que le otorga la vigente legislación de régimen local,

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 8 de julio de 2019, acordó aprobar la convocatoria y las Bases, que se publican íntegramente a continuación:

BASES QUE HA DE REGIR EN EL CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE CONVOCADO POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE CUIDADOR/A. LABORAL INTERINO/A.

PRIMERA. NÚMERO DE PLAZAS, IDENTIFICACIÓN, PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y RETRIBUCIONES.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter interino, por el procedimiento de concurso-oposición libre, de 2 plaza de Cuidador/a, vacante en la plantilla del personal laboral del Ayuntamiento de Albolote, Grupo C2, e incluida en la oferta de empleo público de 2019, publicada en el B.O.P. núm. 90, de 15 de mayo de 2019, dotadas con el sueldo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente.

SEGUNDA.- CONDICIONES GENERALES.

a) Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y las siguientes disposiciones legales en lo que no se opongan a la anterior: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/84; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de

Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado, y las bases de la presente convocatoria.

El Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

b) La adjudicación de las plazas a los dos aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida por los opositores a lo largo de todo el proceso y la condición jurídica será la correspondiente al puesto a ocupar.

TERCERA. REQUISITOS.

Para ser admitido en el concurso-oposición se precisa reunir los requisitos siguientes:

- Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 13 de abril.

- Tener cumplidos 16 años de edad.

- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Formación Profesional de Primer grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia), o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. También será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado derechos del título.

- Estar en posesión del carnet de conducir tipo B.

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

- Haber satisfecho los derechos de examen, que ascienden a 10 euros, a ingresar en la cuenta corriente ES11 2038 3516 5464 0000 1789

CUARTA. SOLICITUDES DE ADMISIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS.

a) Las instancias solicitando ser admitido al concurso-oposición habrán de expresar que los aspirantes reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de esta convocatoria, acompañándose a la solicitud los documentos acreditativos de los méritos alegados conforme al Baremo que se establece en la base 9ª de las presentes Bases. Para la valoración de los méritos alegados deberá acompañarse la siguiente documentación:

- 1) Los títulos, cursos y jornadas que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante títulos oficiales u homologados, haciendo constar el centro emisor de los mismos, así como la duración en horas.

- 2) En caso de servicios prestados en la Administración Pública, la experiencia se podrá acreditar con certificado de servicios expedido por el órgano u autoridad competente, y la fe de vida laboral. La experiencia laboral en el sector privado deberá acreditarse mediante fe de vida laboral y contratos de Trabajo, la presentación de ambos documentos es imprescindible para la valoración de la experiencia en la fase de concurso.

Todas las fotocopias deberán presentarse con la diligencia de "es copia fiel del original" firmada por el interesado que se responsabiliza de su veracidad.

b) Las referidas instancias deberán dirigirse al Sr./a. Alcalde/esa de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del mismo, en horas de oficina, 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, durante el plazo de quince días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

c) Los aspirantes adjuntarán a la instancia, debidamente formalizada, el resguardo de pago conforme han satisfecho las tasas correspondientes para tomar parte en el proceso selectivo, que se han fijado en la cantidad de 10 euros, según ordenanza municipal.

El importe de las mencionadas tasas sólo se retornará en caso de no ser admitido en el proceso selectivo.

QUINTA. LISTA DE ASPIRANTES, COMIENZO DE LOS EJERCICIOS Y ORDEN DE ACTUACIÓN.

- Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, que deberá publicarse en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página Web y en la sede electrónica, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos, que será de diez días, según lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La publicación de esta resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Albolote, y en su página Web, determinándose en ese anuncio la fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.-

El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público:

Presidente/a: Rocío Díaz Estrella

Suplente: Salomón Sánchez Ramírez

Secretario/a: María Dolores Rodríguez Huertas, con voz y voto.

Suplente: Inmaculada Sáez Pérez

Vocal: Ana Carmen Zurita Chacón

Suplente: Gracia Barragán Herrera.

Vocal: Laura Salvador Milán

Suplente: Inmaculada Robles Muñoz,

Vocal: Rosa Ramírez Marín

Suplente Nuria Pérez Hernández

El tribunal actuará válidamente con la asistencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

En todos los casos, los Vocales deberá poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2.015, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del Procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 23 de la citada Ley 40/2.015.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de Asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

SÉPTIMA. LLAMAMIENTOS.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

El orden de actuación de los opositores, se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra Q, resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

OCTAVA. LUGAR Y CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS.

Los ejercicios de la fase de oposición se celebrarán en las dependencias municipales y darán comienzo en la fecha y hora que se determine por la Alcaldía, según consta en la Base Quinta.

A partir del inicio de la indicada fase de oposición, el Tribunal determinará, y publicará según se establece en la Base anterior, la fecha para la práctica de las sucesivas pruebas.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán por medio del tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página Web.

NOVENA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo constará de dos fases diferenciadas; primero se celebrará la fase de concurso y después la de oposición.

FASE DE CONCURSO: Esta fase de concurso será previa a la de oposición, no tiene carácter eliminatorio y consistirá en valorar determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, adecuados y acreditados documentalmente por los aspirantes, de acuerdo con el baremo siguiente y con un máximo de 11 puntos, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Constituido el Tribunal, éste procederá con carácter previo a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

Valoración del Curriculum Vitae:

A) Experiencia: (Hasta un máximo de 10 puntos)

a.- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública Local, en plaza o puesto de similar categoría, 0,15 puntos.

b.- Por cada mes completo realizando tareas de similar categoría en otras Administraciones Públicas 0,08 puntos.

c.- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas realizando tareas de similar categoría, acreditado a través de fe de vida laboral y contratos,; 0,05 puntos.

No se tendrán en cuenta para su valoración las fracciones de mes inferiores a 15 días.

B) Cursos de Formación Ocupacional: (hasta un máximo de 1 punto)

Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, las homologadas oficialmente para la impartición de cursos y los impartidos por los sindicatos dentro de los programas de Formación Continua, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto: por cada hora de curso o jornada realizada se dará una puntuación de 0,001 puntos. Si algún curso no especificase el número de horas se le dará un valor de 5 horas.

Los cursos se acreditarán mediante certificación o copia compulsada expedida por el centro en que se haya cursado o mediante copia compulsada del diploma o título expedido. En el certificado o en el título deberá constar la denominación del curso, centro que lo imparte, periodo de celebración del mismo y número de horas.

FASE DE OPOSICIÓN: Hasta un máximo de 20 puntos, constará de las siguientes pruebas:

1.- Prueba tipo test: Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en contestar un cuestionario de 30 preguntas, con tres respuestas alternativas, relacionadas con el temario que figura en el Anexo de esta Bases, y elaboradas por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, en un tiempo máximo de 60 minutos. Su puntuación será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse una puntuación de 5 puntos para entenderla superada.

Las respuestas correctas suman 0,33 puntos; las respuestas erróneas restan 0,11 puntos; las respuestas en blanco ni restan ni suman.

2.- Prueba practica: Tendrá carácter eliminatorio, y estará relacionada con el trabajo a desarrollar, donde el Tribunal evaluará la capacidad y adecuación de los/as candidatos/as a las características del puesto concreto a desempeñar. Su puntuación será de 0 a 10 puntos debiendo obtener una puntuación de 5 puntos para entenderla superada. El tiempo para su ejecución será determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí en más de 3 puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

El resultado final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada prueba superada.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

DÉCIMA.- ORDEN DE PRELACIÓN.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. En caso de persistir en el empate se resolverá la selección en favor del opositor/a que tenga mayor puntuación en la segunda prueba.

Si aun así persistiese el empate, el tribunal podrá acordar la realización de una prueba escrita con una duración máxima de 1 hora, para desempatar.

UNDÉCIMA.- PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación, la relación de aprobados por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

El Tribunal remitirá esta relación al Presidente de la Corporación Municipal para que realice el correspondiente nombramiento.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desiertas las plaza.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación Local en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

DUODÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, en el plazo de 20 días hábiles,

contados a partir de que se haga pública en el Tablón de anuncios los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base segunda de la convocatoria, así como la declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

DÉCIMO TERCERA.- NOMBRAMIENTO.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde dictará resolución nombrando a los aspirantes propuestos, quienes deberán tomar posesión en el plazo máximo de 30 días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación. El aspirante que, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo señalado, decaerá en todos sus derechos.

Los aspirantes que habiendo superado las pruebas, no obtengan plaza, pasarán a integrar una bolsa de trabajo para sucesivas contrataciones en este puesto por bajas o renuncias, en la que los criterios de contratación vendrán determinados por las puntuaciones obtenidas en las distintas fases de la convocatoria y cuyos resultados se publicarán en los tabloneros de anuncios y página de Internet del Ayuntamiento de Albolote.

DÉCIMO CUARTA.- NORMAS FINALES.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO

TEMARIO:

TEMA 1.- LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978: PRINCIPIOS GENERALES. CARACTERÍSTICAS Y ESTRUCTURA.

TEMA 2.- EL MUNICIPIO: CONCEPTO Y ELEMENTOS. EL TÉRMINO MUNICIPAL. COMPETENCIAS MUNICIPALES.

TEMA 3.- ÓRGANOS DE GOBIERNO MUNICIPALES. EL ALCALDE. ELECCIÓN Y ATRIBUCIONES.

TEMA 4.- EL PLENO. ATRIBUCIONES.

TEMA 5.- LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL Y LOS TENIENTES DE ALCALDE.

TEMA 6.- PERSONAL AL SERVICIO DE LA ENTIDAD LOCAL. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ENTIDAD LOCAL.

TEMA 7.- DISCAPACIDAD FÍSICA: DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LAS DEFICIENCIAS MOTÓRICAS. TRASTORNOS MOTÓRICOS MÁS COMUNES: PARÁLISIS CEREBRAL Y ESPINA BÍFIDA.

TEMA 8.- DISCAPACIDAD SENSORIAL: DEFICIENCIAS VISUALES. DEFICIENCIAS AUDITIVAS. CLASIFICACIÓN DE LAS DEFICIENCIAS AUDITIVAS. SORDOCEGUERA.

TEMA 9.- DISCAPACIDAD INTELECTUAL: CONCEPTO, CLASIFICACIÓN Y GRADOS DE AFECTACIÓN DE LA DEFICIENCIA MENTAL. CARACTERÍSTICAS COMPORTAMENTALES, PSICOLÓGICAS Y SOCIALES DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL.

TEMA 10.- EL CENTRO DE DÍA OCUPACIONAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD: DEFINICIÓN, FINALIDAD Y PRESTACIONES. DIFERENCIACIÓN Y COMPLEMENTARIEDAD CON OTROS RECURSOS.

TEMA 11.- NOCIONES BÁSICAS DE LAS TÉCNICAS DE MANTENIMIENTO, DESARROLLO Y DISMINUCIÓN DE CONDUCTAS.

TEMA 12.- PROBLEMAS DE CONDUCTA EN PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL: DEFINICIÓN Y TIPOS. INTERVENCIÓN EN SITUACIONES DE CRISIS O PROBLEMÁTICAS.

TEMA 13.- PRIMEROS AUXILIOS: ¿QUE SON? VALORACIÓN DE LA ESCENA Y DE LA VÍCTIMA. PROCEDIMIENTO DE REANIMACIÓN RESPIRATORIA. MASAJE CARDIACO. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN ANTE LA ASFIXIA. CONVULSIONES.

TEMA 14.- SISTEMAS ALTERNATIVOS Y AUMENTATIVOS DE COMUNICACIÓN SIN AYUDA. SISTEMAS ALTERNATIVOS Y AUMENTATIVOS DE COMUNICACIÓN CON AYUDA.

TEMA 15.- FUNCIONES DE UN CUIDADOR/A.

TEMA 16.- EL PAPEL DEL CUIDADOR/A EN LAS ACTIVIDADES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE: DINAMIZADOR DE JUEGOS Y ACTIVIDADES. EL DEPORTE Y VACACIONES.

TEMA 17.- PROTOCOLO DE ATENCIÓN PERSONALIZADA: CONCEPTO, CONTENIDOS.

TEMA 18.- INTERVENCIÓN DEL CUIDADOR/A EN EL ENTORNO FAMILIAR E INSTITUCIONAL.

TEMA 19.- EL PAPEL DEL CUIDADOR/A EN LA CONSECUCCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL: NOCIONES BÁSICAS DE AUTONOMÍA. HÁBITOS DE HIGIENE, AUTOCUIDADO Y VESTIDO. LA COMIDA. CREACIÓN DE HÁBITOS ALIMENTICIOS.

TEMA 20.- LA TERAPIA OCUPACIONAL. ACTIVIDADES DE TERAPIA OCUPACIONAL. MOTIVACIÓN Y APRENDIZAJE EN PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL.

Albolote, 8 de julio de 2019.-El Alcalde, fdo.: Salustiano Ureña García.

NÚMERO 3.520

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA (Granada)

Tasa de ayuda a domicilio - segundo trimestre del 2019

EDICTO

Confeccionado el padrón cobratorio por tasa de ayuda a domicilio correspondiente al segundo trimestre del ejercicio 2019, se exponen al público por espacio de quince días para audiencia de reclamaciones.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación en referencia al art. 102.3 de la Ley General Tributaria, se hace saber a todos los contribuyentes por los conceptos indicados, que el plazo de cobro en período voluntario será único y comprenderá desde el 15 de julio hasta el 19 de septiembre del 2019.

El pago de los recibos se podrá efectuar en cualquier entidad bancaria colaboradora.



Ayuntamiento de Albolote

D/Dña.: _____, con D.N.I.: _____
Vecino de la localidad de _____ y domicilio a efectos de
Notificación en _____ calle _____
nº _____ C.P. _____ tlf: _____ E-mail: _____
en representación de: _____ C.I.F.: _____

EXPONE:

Que: _____

Por lo expuesto anteriormente es por lo que tengo a bien

SOLICITAR:

Albolote a _____ de _____ de _____

Fdo.: _____

Número de la Cuenta Corriente para efectuar el ingreso de la Tasa por los
Derechos de Examen: ES11 2038 3516 5464 0000 1789

Ayuntamiento de Albolote

YO,, con
D.N.I Nº, vecino de....., con domicilio en
c/

DECLARO.:

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto al que opto.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos de acceso al empleo público.
- No hallarme incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

Y para que así conste y unir a la solicitud para tomar parte en el proceso selectivo dea de de 2.019,

Firma