

CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA CUBRIR INTERINAMENTE UNA PLAZA VACANTE DE TÉCNICO/A DE EDUCACIÓN INFANTIL DEL AYUNTAMIENTO DE OLOCAU

PRIMERA: NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura urgente mediante concurso y de forma interina por encontrarse vacante una plaza de Técnico/a de Educación Infantil para la Escola Infantil de Primer Cicle Municipal (Código: 46031271) del Ayuntamiento de Olocau, con una duración inicial de tres años conforme al programa aprobado por Decreto de Alcaldía número 2023/283 de 07 de mayo de 2023.

Esta plaza tiene las siguientes características:

- Grupo C1
- Nivel de complemento de destino: 16
- Complemento específico: 471,39 Euros.
- Jornada completa.

SEGUNDA: FUNCIONES

Las funciones para desempeñar serán especialmente las siguientes:

1.2.1. Responsabilidades generales:

- Cubrir las necesidades básicas de los niños/as de la Escoleta Infantil Municipal.
- Vigilar el bienestar de los alumnos del centro.
- Educar en valores y aplicar metodologías de aprendizaje adaptadas a su edad.

1.2.2. Tareas más significativas:

- Colaboración en la elaboración de la programación didáctica anual.
- Asistir y atender a padres del alumnado durante el horario lectivo.
- Aplicar la metodología aprobada por el centro adaptándola a las necesidades de cada niño. Programación y ejecución de actividades lúdico-educativas en aplicación de los objetivos y metodologías del centro.
- Realización de acciones destinadas al desarrollo emocional, y fomento de los hábitos de higiene, así como el desarrollo de hábitos saludables al alumnado.
- Desarrollo y ejecución de acciones dirigidas al fomento de la autonomía personal.
- Acciones de higiene con el alumnado; cambio de pañales, aseo personal, lavado de manos, etc.
- Enseñanza de hábitos saludables en las comidas, de normas básicas educación en la mesa.
- Fomento de la autonomía personal del alumno a través de diversas metodologías.



- Educación en valores, realizando actividades conducentes a favorecer la empatía, la solidaridad, el respeto a los demás o el medio ambiente.
- Diseño y elaboración de recursos pedagógicos; actividades, juegos, manualidades, de acuerdo con las necesidades educativas de los niños.
- Manejo de utensilios y herramientas en la confección y uso de los recursos pedagógicos.
- Orientación y atención personalizada a los padres/madres, colaborando de forma activa en la educación de los niños.
- Acciones en comedor; apoyo y cuidado de los niños durante la ingestión de alimentos, atención en la alimentación de los bebés.
- Realizar cualesquiera otras funciones que le sean atribuidas por imperativo legal, o aquellas otras competencias que, dentro de su ámbito competencial y propias de su categoría que sus superiores jerárquicos puedan encomendarle.

TERCERA. SISTEMA DE SELECCIÓN

La selección se efectuará por el sistema de oposición, ya que la naturaleza de las plazas convocadas y de las funciones a desempeñar, hacen que éste sea el sistema de selección más adecuado.

CUARTA.- FASE DE CONCURSO (Hasta un máximo de 80 puntos)

Los méritos se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Experiencia laboral (máximo de 50 puntos)

Se valorará la experiencia laboral acreditada en puestos de trabajo cuyas funciones sean idénticas o similares a las del puesto solicitado, hasta un máximo de 50 puntos:

Haber desempeñado tareas idénticas o similares a las del puesto de trabajo en la Escuela Infantil de Olocau	0,3 puntos por mes completo trabajado
Haber desempeñado tareas idénticas o similares a las del puesto de trabajo en otras Escuelas Infantiles de titularidad municipal	0,1 punto por mes completo trabajado
Haber desempeñado tareas idénticas o similares a las del puesto de trabajo en otras escuelas infantiles	0,05 punto por mes completo trabajado

No se valorarán las fracciones de tiempo trabajado inferiores a un mes, una vez sumados todos los periodos trabajados acreditados por el solicitante.

La experiencia laboral se acreditará mediante cualquier medio válido en derecho, preferentemente mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social que acredite que se ha cotizado a



la Seguridad Social en la categoría profesional que se señala, y copia de los contratos de trabajo suscritos, en los que conste claramente el nombre y apellidos, periodo trabajado y categoría profesional del puesto. En caso de que en estos documentos no queden claramente expresadas estas circunstancias, el solicitante deberá aportar además un certificado expedido por la empresa o entidad en la que prestó sus servicios, en el que se especifiquen estos detalles, así como las funciones ejercidas.

En el supuesto los servicios se hayan prestado en el Régimen Especial de Trabajadores por cuenta Propia, se acreditará mediante vida laboral y documento de alta que conste epígrafe relacionado con la especialidad convocada.

2. Titulaciones académicas (máximo de 12 puntos)

Se valorarán aquellas titulaciones académicas que no sean requisito para formar parte de la Bolsa de Trabajo, pero que tengan relación con el puesto de trabajo a ocupar, con la siguiente puntuación:

- Ciclo formativo de grado superior: 4,5 puntos.
- Grado o Diplomatura universitaria: 7 puntos.
- Grado más máster o Licenciatura universitaria: 9,5 puntos.
- Doctorado: 12 puntos.

Las titulaciones se acreditarán, mediante copia del título o del documento acreditativo de haber abonado las tasas académicas para su expedición.

La homologación de los títulos deberá ser acreditada por el solicitante mediante certificación emitida por el organismo competente.

Los méritos de este apartado no se computarán acumulativamente, valorándose únicamente la titulación superior. En ningún caso se valorará la titulación que sea requisito para obtener otra de ellas.

3. Conocimientos de valenciano (máximo de 8 puntos)

Se valorarán los conocimientos de valenciano acreditados u homologados por la Junta Qualificadora de Coneiximents de València de la Generalitat Valenciana. Las diferentes titulaciones no serán acumulables y se valorará el certificado con nivel más alto, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Certificado de nivel A1 de conocimientos de valenciano: 0,50 puntos - Certificado de nivel A2 de conocimientos de valenciano: 1 punto.
- Certificado de nivel B1 de conocimientos de valenciano: 3 puntos.
- Certificado de nivel B2 de conocimientos de valenciano: 4 puntos. - Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano: 6 puntos.



- Certificado de nivel C2 de conocimientos de valenciano: 8 puntos.

4. Idiomas comunitarios (máximo de 6 puntos)

Se valorará hasta 6 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española según los niveles especificados en la tabla adjunta.

El conocimiento de cada idioma comunitario se valorará conforme a las puntuaciones por curso o su equivalencia si se trata de ciclos de la escuela oficial de idiomas, o de niveles o certificados según el Marco Común Europeo de Referencia (nivel básico, nivel intermedio y nivel avanzado), con arreglo a la Escala que se detalla en la tabla adjunta al presente punto.

La valoración del conocimiento del idioma comunitario se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido en cada uno de los idiomas comunitarios.

Las equivalencias entre las enseñanzas reguladas por el Real decreto 967/1988, de 2 de septiembre, y las reguladas por los Reales Decretos 944/2003 y 1629/2006, de 29 de diciembre (Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo) y por la disposición final 1.ª del Decreto 138/2014, de 29 de agosto (Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre), son las que se detallan en la tabla siguiente:

Puntuación	RD 967/1988, 2 Septiembre	Puntuación	Ley orgánica 2/2006, 3 mayo (LOE)	Puntuación	Ley orgánica 8/2013, 9 diciembre (LOMCE)
0,3	1.º Curso. Ciclo Elemental	0,3	1.º Nivel Básico	0,3	1.º Nivel A2
0,6	2.º Curso. Ciclo Elemental	0,6	2.º Nivel Básico	0,6	2.º Nivel A2
1,3	3.º Curso. Ciclo Elemental	1,3	2.º Nivel Intermedio	1,3	2.º Nivel B1
1,6	1.º Curso. Ciclo Superior	1,6	1.º Nivel Avanzado	1,6	1.º Nivel B2
2	2.º Curso. Ciclo Superior	2	2.º Nivel Avanzado	2	2.º Nivel B2
		2,5	1.º Nivel C1	2,5	1.º Nivel C1
		3	2.º Nivel C2	3	1.º Nivel C2

Los títulos de idiomas comunitarios deben ser expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas u organismo competente y autorizado. Los puntos se otorgarán por el idioma o idiomas de los que se pueda valorar el nivel adquirido con la titulación aportada, valorándose únicamente el nivel más alto de conocimiento de cada idioma.



5. Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo de 4 puntos)

Se valorarán también aquellos cursos que tengan relación con las funciones del puesto y que hayan sido impartidos u homologados por centros u organismos oficiales, de acuerdo con el siguiente baremo:

Cursos de 100 o más horas	2 puntos por curso
Cursos de 75 a 99 horas	1 punto por curso
Cursos de 50 a 74 horas	0,75 puntos por curso
Cursos de 25 a 49 horas	0,50 puntos por curso
Cursos de 15 a 24 horas	0,25 puntos por curso
Cursos de menos de 15 horas	No se valoran.

QUINTA.- CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO

Realizadas las valoraciones se sumará la puntuación obtenida. La suma total de puntos determinará la calificación definitiva de los aspirantes y su orden de prelación (de mayor a menor) que se elevará a la Alcaldía por el Tribunal.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

1. El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas estará formado, al menos, por un Presidente, un Secretario (con voz y voto) y un Vocal. El número de titulares será impar y no inferior a tres, con sus respectivos suplentes.

Los miembros del Tribunal serán nombrados por el Presidente de la Entidad local, de acuerdo con los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

2. La resolución en la que se realice la designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes y se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación. En dicha resolución se especificará el lugar, fecha y hora en que se constituirá el Tribunal. La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento, conjuntamente con la exposición de la lista definitiva de admitidos al proceso selectivo.
3. Todos los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida en estas bases. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.



4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía, y los aspirantes podrán promover su recusación, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente.
6. El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las bases generales y específicas de cada convocatoria. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.
7. En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares y, si están ausentes, los suplentes, que no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión. Si una vez constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia. Del mismo modo se procederá en caso de ausencia del Secretario una vez iniciada la sesión.
8. De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, así como las incidencias, deliberaciones y votaciones que se produzcan. Las actas fechadas y rubricadas por todos los miembros del Tribunal, constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.
9. Las actuaciones de los Tribunales pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde que éstas se hicieron públicas, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para la resolución del recurso de alzada, la Alcaldía solicitará un informe al Tribunal actuante que, en su caso, se volverá a constituir a tales efectos, de acuerdo con lo que establecen las presentes bases. El informe vinculará al órgano que ha de resolver el recurso, cuando pretenda la alteración de la propuesta de nombramiento.

SÉPTIMA.- CONDICIONES Y REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

- a) Tener la nacionalidad española o la de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en 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 demás legislación que regule esta materia.



- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c) Estar en posesión del título de Ciclo Superior de Educación Infantil o equivalente y curso de manipulador de alimentos.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que determine la incapacidad funcional para el desempeño de las correspondientes funciones y tareas.

Los aspirantes que tengan la condición de discapacitado habrán de presentar certificado del órgano de la respectiva Comunidad Autónoma que acredite esta condición y la capacidad de ejercer las tareas propias de la plaza objeto de esta convocatoria.

Además el aspirante al aportar la documentación exigida en esta base de la convocatoria, deberá presentar declaración jurada de que no padece ningún tipo de enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de sus funciones.

- 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, 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) Pago de la tasa de 26 euros conforme a la ordenanza reguladora de la tasa por prestación de los servicios administrativos en pruebas y expedientes de selección de personal (BOP Valencia, número 248; de 27/12/2019).

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social del Minusválido, serán admitidas en igualdad de condiciones con los otros aspirantes, las personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 1 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad. A tal efecto, los aspirantes con alguna discapacidad harán constar en su solicitud su condición y grado de minusvalía.



OCTAVA.- INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se contiene en el ANEXO I de la presentes Bases, copia compulsada de los documentos que acrediten la titulación, experiencia profesional, cursos de capacitación profesional junto con fotocopia del DNI dirigida al Sr. Alcalde del Ayuntamiento.

Las instancias habrán de presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, en la forma que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco días hábiles, contados desde el siguiente al que aparezca publicado el anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Las presentes Bases, así como la composición nominal del órgano de selección, se publicarán en el Tablón de Edictos Municipales y en la página web del Ayuntamiento.

NOVENA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación, aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los aspirantes admitidos y excluidos y, en su caso, el motivo de la no admisión. La resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Olocau, concediéndose un plazo de dos días hábiles para las posibles reclamaciones.

La resolución se considerará definitiva en ausencia de reclamaciones o de subsanación de defectos durante dicho plazo.

Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública en la misma forma que la lista provisional.

En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal y la fecha de constitución de éste.

La resolución aprobatoria de la lista definitiva o la resolución aprobatoria de la lista provisional, desde el momento en que ésta devenga en definitiva, pondrá fin a la vía administrativa, y contra ella se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes; o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses; sin perjuicio de que se ejercite, en su caso, cualquier otro que se estime procedente.

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS



El aspirante propuesto por el Tribunal, para su nombramiento, deberá aportar en el plazo de tres días hábiles, contados desde la fecha en que se haga pública la propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo establecido, salvo caso de fuerza mayor debidamente acreditada, el aspirante propuesto para nombramiento no presentara la documentación requerida no podrá ser nombrado y se procederá a la anulación de la propuesta de nombramiento a su favor, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera habido incurrir.

Presentada la documentación requerida, el aspirante será formalmente nombrado funcionario interino, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de dos días hábiles contados desde el siguiente al de la notificación de su nombramiento. Si no toma posesión en el plazo indicado, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada, se entenderá que renuncia a la posibilidad de adquirir la condición de funcionario interino.

Si el candidato al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

El nombramiento quedará revocado por alguna de las siguientes causas:

1. Cuando la plaza ocupada interinamente se provea por funcionario de carrera por alguno de los sistemas de provisión previstos reglamentariamente.
2. Cuando por causas sobrevenidas la plaza sea amortizada.
3. Cuando la Administración considere que ya no existen las razones de urgencia que motivaron la cobertura interina.

DECIMOPRIMERA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes Bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán, en su caso, ser impugnados por los interesados en la forma dispuesta en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás normas concordantes.

Para lo no establecido en las presentes Bases, será de aplicación lo dispuesto en 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, Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril; RDL 781/1986, de 18 de abril; RD 896/1991, de 7 de junio; RD 364/1995, de 10 de marzo, y Orden APU/1461/2002 de 6 de Junio.

DECIMOSEGUNDA. Tratamiento de datos de carácter personal



Lo presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por el que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos facilitan en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página Web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo. Lo informamos que, en conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el cual se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán recogidos en el tratamiento "Personal" y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Olocau.

El tratamiento está recogido en el Registro de Actividades de tratamiento y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada.

La base legal que permite tratar sus datos es, según el art. 6-c del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 "el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento". Sus datos serán cedidos a "Otros organismos públicos con competencia en la materia". No existe la supresión de los datos, puesto que, aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.

Tiene derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, si procede, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para las finalidades que fueron recogidos. En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en este caso podremos conservar para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos.

Por otro lado, la persona solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para esta quedando informada que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.



ANEXO I

D./D^a _____ con
domicilio en _____,
mayor de edad, provisto de DNI número _____, email
_____ y teléfono. _____, ante el Ayuntamiento de la
Villa de Olocau comparece y:

EXPONE:

Que está enterado/a de la convocatoria para la cobertura de manera interina de una plaza de Técnico/a de Educación Infantil para la Escola Infantil de Primer Cicle Municipal (Código: 46031271) del Ayuntamiento de Olocau, según resolución de convocatoria de la Alcaldía Presidencia de fecha _____ y manifiesto:

- a) Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y me comprometo en caso de ser propuesto/a, a presentar la documentación exigida en las mismas así como a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
- b) Que conozco y acepto la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo.
- c) Que apporto, adjuntos, los documentos indicados en las bases.
- d) Que se adjunta fotocopia del documento nacional de identidad en vigor.
- e) Que apporto justificante del pago de la tasa

Que conoce y acepta en su totalidad las bases que han de regir la citada convocatoria.

Que reúne los requisitos necesarios para participar en el proceso selectivo.

Y ACREDITA LOS SIGUIENTES MÉRITOS:

Por lo expuesto,

SOLICITA:

Tenga por presentada esta instancia y, previos los trámites oportunos, se sirva incluir al solicitante en la celebración de las pruebas selectivas objeto de la convocatoria anteriormente aludida.

En _____, a _____ de _____ de _____.

Firma del aspirante

