

REGISTRO GENERAL
ALDAIA Entrada: 10018 Año: 2021
 Fecha: 14/07/2021
 08:29
 Ajuntament d'Aldaia

ANUNCIO CONTRATACIÓN PERSONAL PARA EL PROGRAMA DE AULA COMPARTIDA MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO

En la página web municipal <https://www.aldaia.es/aldaia-proxima> y en el tablón del anuncios del Ayuntamiento de Aldaia aparece íntegramente publicada la convocatoria para la selección de personal para el programa de aula compartida mediante el procedimiento de concurso.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente en la publicación de este anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Aldaia y en la página web municipal <https://www.aldaia.es/aldaia-proxima>

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan, se publicarán en la página web del Ayuntamiento.

LA GERENCIA

Firmado por JAIME
 CASTILLO CERVERA -
 NIF: 52739285D el día
 12/07/2021 con un
 certificado emitido
 por ACCVCA-120



CONTRATACIÓN PERSONAL PARA EL PROGRAMA DE AULA COMPARTIDA MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO

PRIMERA.- OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO.

La empresa pública, Aldaia Próxima, S.A.U., es una sociedad mercantil cuyo capital pertenece íntegramente al Ayuntamiento de Aldaia. Aldaia Próxima, S.A.U. es una entidad integrante del Sector Público que se rige por normas de derecho privado, siendo de aplicación la legislación en materia de sociedades de capital, especialmente, el Real Decreto Legislativo 1/2010 de 2 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Sociedades de Capital. Aldaia Próxima, S.A.U. se constituyó conforme a lo establecido en el artículo 85 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL) y 103 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

El régimen Jurídico aplicable en la presente convocatoria será lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, además, el Decreto 3/2017 de 13 de enero, en el III Convenio colectivo para empresas de atención especializada en el ámbito de la familia, la infancia y la juventud de la Comunitat Valenciana, y en las normas de contratación aprobadas por el Consejo de la mercantil.

El objeto de la convocatoria es contratar personal cualificado en las materias detalladas para la gestión del servicio a prestar por parte de la mercantil y a encargo del Ayto de Aldaia.

SEGUNDA.- PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR Y CARACTERÍSTICAS:

- NÚMERO DE PLAZAS A CUBRIR: 2.
- PUESTO DE TRABAJO: trabajador/a social, educador/a social, profesor/a apoyo.
- TAREAS A DESEMPEÑAR: Diseñar y planificar las actividades que conforman el programa de aula compartida, ejecutar las actividades y acciones directamente con los alumnos/as siendo responsable directo de su grupo y del material.
- CONTRATO LABORAL: Eventual.



ALDAIA
PRÓXIMA

- JORNADA LABORAL: A tiempo parcial.
 - DISTRIBUCIÓN JORNADA: intensiva.
 - HORARIO: de lunes a viernes de 10 a 14 horas.
 - RETRIBUCIONES: Según el III Convenio colectivo para empresas de atención especializada en el ámbito de la familia, la infancia y la juventud de la Comunitat Valenciana.
 - FORMACIÓN REQUERIDA: Trabajador/a social, educador/a social.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Los/as aspirantes para ser admitidos tendrán que reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, todos y cada uno de los siguientes requisitos:

1. Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Europea, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.

Así mismo, podrán acceder a los lugares de naturaleza laboral, las personas extranjeras que se encuentran en situación de legalidad en España y que sean titulares de la documentación que los habilitó para residir y acceder sin limitaciones al mercado laboral, en conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, y posterior modificación por Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre.

2. Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder, si procede, de la edad máxima de jubilación forzosa y, si procede, no exceder la edad máxima establecida para el acceso al correspondiente puesto de trabajo en conformidad con la normativa específica que le sea aplicable.

3. No sufrir enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones (incluido en la



4. No encontrarse inhabilitad/a penalmente para el ejercicio de funciones públicas (incluido en la solicitud)

5. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas (incluido en la solicitud)

6. No encontrarse incursa/a en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente (incluido en la solicitud)

7. Estar en posesión del Título de trabajador/a social, educador/a social.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero tendrán que justificarse con la documentación que acredite su homologación. El título se aportará en el momento de la solicitud, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 76 y disposición transitoria tercera de la Ley 7/2017, 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado público. La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos y será la única competente en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

9. Declaración responsable de no estar incluido en el ámbito de actuación del RD 589/85 de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado (incluido en la solicitud)

10. Acreditación de inexistencia de antecedentes penales por delitos sexuales, por no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e identidad sexual, acreditado por medio de certificado negativo del Registro Central de Delincuentes sexuales segundos lo Real Decreto 1110/2015. Tendrá que acreditarse mediante el correspondiente certificado de Antecedentes Penales en la subdelegación de gobierno, si bien bastará acreditar la solicitud del mismo a efectos de presentar la instancia correspondiente, sin perjuicio de su acreditación posterior.

Todos los requisitos establecidos, tendrán que cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y si se diera el caso, en el momento de la contratación y mientras dure el contrato laboral. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas.



CUARTA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

Los/as aspirantes presentarán la instancia ajustada al modelo (anexo 1) en el Registro General de Aldaia Próxima, en horario de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas, sito en las oficinas de la piscina cubierta de Aldaia (calle Ricardo Fuster i Fuster s/n) o a través de los medios legalmente previstos, en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Tablón de anuncios y la página web del Ayuntamiento de Aldaia.

A la instancia, en la cual los/as aspirantes tendrán que manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos señalados en la base tercera, se acompañará:

1. Documento de identificación que proceda: DNI, NIE, etc.
2. Titulación requerida.
3. Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de acceso al proceso.
4. Documentos que acreditan los méritos valorables en la fase de concurso por el Tribunal.
5. Currículum vitae.
6. Copias de los contratos laborales o certificados de empresa donde se justifique su experiencia (Se tienen que aportar tanto los contratos laborales o certificados de empresa, como la vida laboral, en caso de faltar uno u otro no se valorará la experiencia).
7. Certificación negativo del Registro Central de delincuentes sexuales, vigente.
8. Hoja de autobareación de los méritos.

QUINTA.-PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el tablón de anuncios y página web del Ayto de Aldaia.

Finalizado el plazo de presentación de instancias se confeccionará un listado de admitidos y excluidos con indicación de la causa de su no admisión y concediendo a los



aspirantes excluidos y a los omitidos un plazo de 5 días naturales para la enmienda y alegación, respectivamente, contados a partir de la publicación del listado en la página web del Ayto.

Pasado el plazo a efectos de subsanación de defectos por exclusión y de alegación en caso de omisiones, se publicará en la página web del Ayto., la lista definitiva que incluirá también la fecha y lugar de realización de la fase de baremación y entrevistas. Así como la composición nominal del Tribunal de Selección.

SEXTA.- MÉRITOS VALORABLES:

La selección de los/as aspirantes se realizará mediante concurso, de acuerdo con la siguiente valoración. La puntuación máxima de esta fase será de 40 puntos.

Serán méritos valorables:

1. Conocimientos de Valenciano (hasta un máximo de 6 puntos) Se acreditará estando en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano, según la siguiente escala:

Grado Oral: 2 puntos.

Grado Elemental: 3 puntos.

Grado Medio: 4 puntos.

Grado Superior: 6 puntos.

Únicamente se valorará la titulación de mayor nivel.

El nivel exigible de estos conocimientos será el que consta a continuación, en función del grupo o subgrupo al cual acceda la persona:

- a) A1, A2, B: Grado Medio.
- b) C1, C2: Grado Elemental.
- c) Agrupaciones profesionales funcionariales: Conocimientos orales.

2. Formación (hasta un máximo de 12 puntos):

2.1 Titulación académica superior a la exigida. Hasta 4 puntos.



- Doctorado: 3 puntos.
 - Grado/Licenciatura (diferente a la exigida): 2 puntos
 - Título de ciclos formativo en grado medio y superior: 1 punto

Para el cómputo se tendrá en cuenta la titulación superior

2.2 Cursos de formación y perfeccionamiento: se valorarán los cursos, jornadas y seminarios acreditados, relacionados con la adquisición de conocimientos directamente relacionados con el puesto de trabajo (hasta un máximo de 8 puntos)

0'50 por cada 30 horas de curso, hasta un máximo de 5 puntos.

0'25 por cada 30 horas de curso si habilita para desarrollar una actividad complementaria a la que le correspondería para el lugar que pretende acceder, con un máximo de 3 puntos.

3. Experiencia Profesional (hasta un máximo de 12 puntos)

Servicios prestados en lugar inferior de parecida naturaleza: 0'15 por cada 30 días acreditados hasta un máximo de 5 puntos.

Servicios prestados en lugares de igual o superior de similar naturaleza al ofertado: 0'25 por cada 30 días acreditados hasta un máximo de 7 puntos.

La experiencia se tiene que acreditar mediante los contratos laborales o certificación de empresas en los cuales se especifique el puesto de trabajo ejercido, tiempo contratado y jornada, junto con la Vida Laboral actualizada.

Si la documentación presentada no permite acreditar, tiempo trabajado y otras consideraciones no será tenida en cuenta en este apartado a efectos de obtener la correspondiente puntuación. Los períodos inferiores a 30 días se sumaran a efectos de puntuación.

4. Idiomas comunitarios (hasta un máximo de 4 puntos)

Por cada idioma comunitario se otorgará la siguiente puntuación:

Nivel A2: 0'5 puntos

Nivel B2: 1 punto

Nivel C2: 2 puntos

5. Entrevista personal (hasta un máximo de 6 puntos)

Los/as aspirantes serán entrevistados con el fin de profundizar en los detalles de sus currículums teniendo en cuenta los aspectos competenciales y de actitud.



Durante la fase de baremación de los apartados anteriores, el Tribunal de Selección procederá a llamar a los/as aspirantes, con un plazo mínimo de antelación de 2 días hábiles, para realizar la entrevista personal a cada uno.

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE CANDIDATOS.

Concluido el proceso de baremación y entrevista, se elaborará listado con los/as aspirantes, ordenados/as de mayor a menor en función de la calificación final obtenida para que se proceda a su contratación.

La puntuación final total de cada aspirante se obtendrá sumando la puntuación de los apartados comprendidos en el apartado seis. En el supuesto de que la suma de las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo resultase un empate entre dos o más de los/as candidatos presentados se resolverá a favor del candidato que hubiera obtenido la mayor puntuación en el apartado Experiencia. De persistir el empate, se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en el apartado Formación. Finalmente, si continúa el empate, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empadados, empezando por la «B» (Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado Territorial y de Función Pública, por la cual se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado)

Se publicará los resultados en la página web del Ayuntamiento de Aldaia.

La oferta de contratación se efectuará siguiendo rigurosamente el orden de la lista de resultados, de tal manera que se ofrezca el contrato o nombramiento al primer candidato que esté activo en esta bolsa.

Exceptuando el que está dispuesto en el párrafo anterior, la oferta de contratación solo se realizará a aquellas personas que en el momento de producirse esta oferta no se encuentran prestando servicios en Aldaia Próxima, con independencia de la duración o tipo de contrato que tenga suscrito.

La oferta de contratación o nombramiento se efectuará de forma telefónica, realizando un mínimo de tres llamadas en horario de mañanas (de 8 a 15 en las mañanas). En aquellos supuestos en los cuales se dispone de correo electrónico, y soliciten el uso de este sistema para efectuar el llamamiento, este medio sustituirá al telefónico, en este caso se enviará una oferta, en la cual se solicitará acuse de recibo, detallando las características de la oferta y durante un plazo de veinticuatro horas para su respuesta.



Esta oferta impresa se incorporará al expediente, tanto si consta el acuse de recibo del interesado, como si, intentado este, no hubiera hecho efecto. Del resultado de la conversación telefónica se dejará nota en el expediente apuntando fecha y hora de las llamadas, así como de su resultado. Sin embargo, si la respuesta no fuera inmediata, se informará el interesado de que dispone de veinticuatro horas para responder a esta.

Realizada una oferta y aceptada por el candidato se entenderá firme, sin que pudiera hacer valer su mejor derecho quien se manifestara disponible con posterioridad.

La duración de los contratos será el que se recoge en el acto por el cual se decide la contratación, y, en caso de necesidad, en las prórrogas; sin embargo, en supuestos de ofrecer simultáneamente más de una contratación con duraciones o condiciones diferentes, se ofrecerán en bloque, según la orden de prelación, de forma que el aspirante con mejor prelación elija la que a su derecho convenga.

OCTAVA. CESIÓN DE DATOS

La participación en la presente, los/as aspirantes tendrán que manifestar su consentimiento de la cesión de sus datos a favor de ALDAIA PRÒXIMA, de los datos contenidos tanto en la solicitud presentada, como, si procede, en la resolución de concesión, a efectos de la realización de la gestión del expediente de la bolsa de trabajo, la finalidad del cual es la contratación laboral, a efectos estadísticos, de evaluación y seguimiento, sin perjuicio del que se establece en la legislación sobre propiedad intelectual.

NOVENA. IMPUGNACIONES

La presente convocatoria y los actos administrativos que de la misma se deriven podrán ser impugnadas en conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente en su publicación en el tablón de anuncios, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios del



Ayuntamiento, ante el órgano competente de la orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Contra los actos dictados por la comisión de valoración podrá interponerse recurso de alzada ante la Gerencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 121.1 de la citada ley, y en los plazos que determina el precepto siguiente de esta norma.

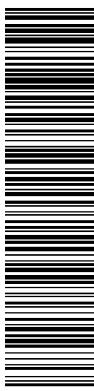
LA GERENCIA

Firmado por
JAIME CASTILLO
CERVERA -
NIF: 52739285D

ANEXO. FICHA DESCRIPCIÓN PUESTO DE TRABAJO

Situación del puesto de trabajo	
Denominación del puesto	Profesor Programa Aula Compartida
Departamento	Educación

Datos del puesto de trabajo	
Objetivo del puesto	Diseñar y planificar las actividades que conforman el programa, ejecutar las actividades y acciones directamente con los alumnos/as siendo responsable directo de su grupo y del material. Velar por la seguridad de los asistentes e instalaciones.
Tareas	<ul style="list-style-type: none"> • Diseñar y planificar las actividades que conforman el programa. • Ejecutar las acciones diseñadas. • Prevenir accidentes o situaciones de emergencia en las instalaciones, vigilando y velando por la seguridad de los alumnos/as. • Supervisar la instalación y los materiales específicos, devolviéndolos a su sitio una vez utilizados, para asegurar el correcto estado según la normativa vigente. • Utilizar el material y equipamiento personal para prevenir los riesgos laborales. • Transmitir y hacer cumplir las normas de la instalación a los alumnos/as, para garantizar la convivencia y la seguridad, aplicando técnicas de comunicación eficaces. • Auxiliar a los alumnos/as en caso de accidente o situación de emergencia en instalaciones acuáticas.
Obligaciones y responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> • No abandonará su puesto de trabajo, debiendo comunicarlo en caso necesario a coordinación, con el fin de que procure la



	<p>sustitución.</p> <ul style="list-style-type: none"> • No permitir que los alumnos/as introduzcan cualquier objeto no permitido en el recinto. • Responsabilizarse del comportamiento de los alumnos/as, debiendo advertirles de la prohibición de realización de conductas inadecuadas y/o prohibidas. • Deberán estar en la instalación y en su zona de trabajo (ya cambiado/as) como mínimo cinco minutos antes del comienzo de su horario. • Organizarán el material periódicamente. • No podrá realizar durante las horas laborales otras funciones que no sean las propias del puesto de trabajo. • Avisar al servicio de limpieza en caso necesario. • Utilizar el teléfono solo para casos estrictamente necesarios y de emergencia. • Responsabilizarse del trabajo que desarrolla y del cumplimiento de los objetivos. • Demostrar un buen hacer profesional. • Finalizar el trabajo en los plazos establecidos. • Proponer alternativas con el objetivo de mejorar resultados. • Participar y colaborar activamente en el equipo de trabajo. • Comunicarse eficazmente con las personas adecuadas en cada momento, respetando los canales establecidos en la organización. • Informar al coordinador de situaciones imprevistas, urgentes o problemas graves que puedan surgir durante el desarrollo de su trabajo. • Solicitar la necesaria sustitución, con un día de antelación como mínimo, en caso de asuntos personales y puntuales, indicando el horario, motivo y monitor/a sustituto/a y ponerlo al día sobre el trabajo realizado hasta ese momento. Si se conoce la necesidad de ausentarse con suficiente antelación, dejar programada la sesión a impartir, la localización del grupo y todas las indicaciones necesarias.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso. • Calidad. • Dinamismo. • Capacidad de organización y planificación. • Habilidades de comunicación. • Responsabilidad. • Trabajo en equipo. • Solución de problemas. • Facilidad en la relación interpersonal. • Orientación al usuario. • Primeros auxilios.



**SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA
CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA EL PROGRAMA DE AULA
COMPARTIDA**

Sr./a:

DNI:

Con domicilio a efecto de notificaciones en:

Localidad:

Provincia:

Teléfono:

Correo electrónico:

EXPONE:

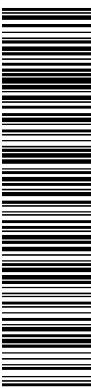
Que enterado/a de la convocatoria para la contratación de personal para el programa de aula compartida, mediante el sistema de concurso, manifiesta que, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, no se encuentra inhabilitado/a penalmente para el ejercicio de funciones públicas, no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas, y no se encontrar incursa/a en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente, y en su virtud de todo,

SOLICITA:

Que teniendo por presentada la presente instancia en tiempo y forma, sea admitido/a para tomar parte en el citado proceso.

Marcar con una cruz los documentos que se acompañan:

	Documento de identificación que proceda: DNI, NIE, etc.
	Titulación requerida, tanto general como específica.
	Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de acceso al proceso.
	Documentos que acreditan los méritos valorables en la fase de concurso por el Tribunal.
	Curriculum vitae.
	Contratos laborales o certificados de empresa donde se justifique su experiencia (Se tienen que aportar tanto los contratos laborales o certificados de empresa, como la vida laboral, en caso de faltar uno u otro no se valorará la experiencia).
	Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales, vigente.
	Hoja de autobaremación de los méritos.



**CONSENTIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES
PROCESOS SELECTIVOS DE PERSONAL [OPOSICIONES/CONCURSOS]**

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Responsable del tratamiento	ALDAIA PRÓXIMA S.A.U Pza. Constitución, 10. 46960. ALDAIA. València Tlf. 96
Plazo conservación	Por regla general, los datos relativos a este uso serán conservados durante el plazo en el cual el proceso de selección pueda ser impugnado en vía administrativa o judicial.
Usos finalidades de los datos	La finalidad por la cual se recaban sus datos de carácter personal es para hacerle participe del proceso de selección de personal que está llevando a cabo ALDAIA PRÓXIMA S.A.U
Legitimación	Los datos son tratados en base al consentimiento prestado por el interesado.
Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias)	- Tribunales de selección y, en caso de reclamación se transmitirán dichos datos a los juzgados y Tribunales competentes. - La relación de admitidos y excluidos, así como las calificaciones y la evolución del proceso de selección serán publicados tanto en el portal web del AYUNTAMIENTO DE Aldaia como en los tablones de anuncios existentes en las dependencias del Ayuntamiento.
Derechos	Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Portabilidad, Limitación, Supresión o, en su caso, Oposición. Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la Plaça Constitució, 10, 46960 Aldaia, arriba señalada, o a nuestro Delegado de Protección de Datos dpd@aldaia.es. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).
Firma	Como prueba de conformidad con cuanto se ha manifestado acerca del tratamiento de mis datos personales, firmo la presente. Fecha: Nombre y Apellidos:

ALDAIA
PRÓXIMA

AUTOBAREMACIÓN

NOMBRE Y APELLIDOS

DNI/NIE

1. EXPERIÉNCIA PROFESIONAL

Doc .núm	Entidad, empresa, o periodo por cuenta propia	Puesto de trabajo	Fecha inicio	Fecha fin	Meses compl etos	Propuest a autobare mación	Barema ción tribunal

2. TITULACIONES

Doc .núm	Centro que imparte la titulación	Nombre de la titulación	Propuesta autobarem ación	Barema ción tribunal

3. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL

Doc .núm	Centro que imparte la titulación	Nombre del curso	Número de horas	Propuesta autobarem ación	Barema ción tribunal



4. VALENCIANO E IDIOMAS

Doc núm	Centro que imparte la formación	Grado	Propuesta autobare mación	Barema ción tribunal

DOCUMENTO

EDICTO: TD54_E_10018_0_2021

IDENTIFICADORES

Número de la anotación: 10018, Fecha de entrada: 14/07/2021 8:29
:00

OTROS DATOS

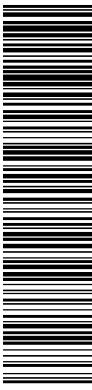
Código para validación: GL6IH-Y19HK-QYBM3

Fecha de emisión: 14 de Julio de 2021 a las 12:18:21

Página 16 de 16

ESTADO

**COPIA ELECTRÓNICA
AUTÉNTICA**



Puede verificar la autenticidad de este documento en https://www.oficinavirtual.alidalia.es/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=2&idioma=1 El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.oficinavirtual.alidalia.es/portal/verificarDocumento.do?pes_cod=2&ent_id=2&idioma=5. Comprobado por: Ajuntament d'Alidalia