



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE COLOMERA

Administración

NÚMERO 2024041378

SUBSANACIÓN DE ERRORES PUBLICACIÓN BOP Nº 229 DE 30/11/2022. PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL. EXPTE. 224/2022: DOS PLAZAS DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO.

Proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, Expte. 224/2022. Dos plazas de auxiliares de ayuda a domicilio. Subsanación de errores B.O.P. nº 229 de 30/11/2022.

EDICTO

D. Moisés Varela Sánchez , Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Colomera.

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 22/11/2022 se aprobaron las bases generales que han de regir el procedimiento de selección procedentes de la oferta extraordinaria de empleo público al amparo de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre sobre medidas urgentes para reducir la temporalidad (publicada en el BOP núm.101 de 30/11/2022).

Del mismo modo se aprobaron un anexo a dichas bases generales donde se establecen las características de las plazas ofertadas, sus funciones, y las especialidades de su sistema selectivo, bien por concurso, con especificación de los méritos a valorar, o por concurso-oposición-libre con expresión del temario.

Detectado error material a la publicación realizada en fecha 30 de noviembre de 2022 en el BOP de la provincia de Granada numero 229,

DONDE DICE :

ANEXO IV. DOCUMENTO DE AUTO BAREMACIÓN DE LA FASES DE CONCURSO (máx. 40 puntos)

DATOS DEL SOLICITANTE Nombre y Apellidos DNI

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL. (Máximo 36 puntos).

Por Servicios prestados en la Administración : (máx. 36 puntos)
Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o en puesto de trabajo con funciones análogas a la de la correspondiente categoría de la plaza convocada correspondiente a la que se convoca: 0,036 por día.

A cumplimentar por la persona aspirante A cumplimentar por el Tribunal Períodos

Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante	Puntuación
asignada	Causa de no valoración si procede		

TOTA

L

TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL CONVOCANTE

Por Servicios prestados en otras Administraciones: (máx. 80 puntos)
Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o en puesto de trabajo con funciones análogas a la de la correspondiente categoría de la plaza convocada correspondiente a la que se convoca: 0,018 por día.

A cumplimentar por la persona aspirante A cumplimentar por el Tribunal Períodos

Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante	Puntuación
asignada	Causa de no valoración si procede		

TOTA

L

TOTA

L

TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA EN OTRAS ADMINISTRACIONES

TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL B-
FORMACIÓN 20 puntos.

B-1 Formación:

CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO. (Máximo 20 puntos).

Los cursos se valorarán a razón de 0,1 por hora de formación.

Nº. Doc.	Denominación	Organismo que lo imparte	Nº horas	PUNTUACIÓN
ASPIRANTE	PUNTUACIÓN			

TRIBUN

AL 1

- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11
- 12
- 13
- 14
- 15

TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN

B-2 Titulación Académica: por la posesión de titulaciones académicas de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, valorándose sólo la de mayor grado:

Nº. Doc.	Denominación	Organismo que lo imparte	PUNTUACIÓN
ASPIRANTE	PUNTUACIÓN		

TRIBUN

AL 1

- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO B- FORMACIÓN.
MAXIMO 20 PUNTOS.

PUNTUACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN TRIBUNAL
Experiencia Profesional y Antigüedad	Formación y Titulaciones Académicas
Puntuación Total Aspirante	Puntuación Total Tribunal

PUNTUACIÓN TOTAL

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de auto-baremo es la que figura en la casilla “puntuación total aspirante” de este impreso.

En _____, a _____ de _____ de 2.022.

El/La Solicitante

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE COLOMERA. AVISO LEGAL.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

DEBE DECIR:

ANEXO IV. DOCUMENTO DE AUTO BAREMACIÓN DE LA FASES DEL CONCURSO -OPOSICIÓN.

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos DNI

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL. (Máximo 40 puntos).

Por Servicios prestados en la Administración convocante: (máx. 80 puntos)
Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o en puesto de trabajo con funciones análogas a la de la correspondiente categoría de la plaza convocada correspondiente a la que se convoca: 0,036 por día.

A cumplimentar por la persona aspirante A cumplimentar por el Tribunal Periodos

Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante	Puntuación
asignada	Causa de no valoración si procede		

TOTA

L

TOTA

L

TOTAL
TOTAL

TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA EN OTRAS ADMINISTRACIONES

TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA
PROFESIONAL B- FORMACIÓN 20 puntos.

B-3 Formación:

CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO. (Máximo 20 puntos).

Los cursos se valorarán a razón de 0,1 por hora de formación.

Nº. Doc.	Denominación	Organismo que lo imparte	Nº horas
		PUNTACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN

TRIBUNAL

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11
- 12
- 13
- 14
- 15

TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN

B-4 Titulación Académica: por la posesión de titulaciones académicas de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, valorándose sólo la de mayor grado:

Nº. Doc.	Denominación	Organismo que lo imparte
		PUNTACIÓN ASPIRANTE
		PUNTUACIÓN

TRIBUNAL

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO B- FORMACIÓN. MAXIMO 20 PUNTOS.

PUNTUACIÓN ASPIRANTE PUNTUACIÓN TRIBUNAL

Experiencia Profesional y Antigüedad Aspirante	Formación y Titulaciones Académicas	Puntuación Total Tribunal	Puntuación Total
--	-------------------------------------	---------------------------	------------------

PUNTUACIÓN TOTAL

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de auto-baremo es la que figura en la casilla “puntuación total aspirante” de este impreso.

En _____, a _____ de _____ de 2.022. El/La Solicitante

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE COLOMERA. AVISO LEGAL.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

En Colomera., a 11 de septiembre de 2024
Firmado por: Alcalde Moisés Varela Sánchez