

ANEXO I

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN, MEDIANTE OPOSICIÓN, DE DOS RELACIONES DE ASPIRANTES AL DESEMPEÑO DEL PUESTO DE TRABAJO DE TRABAJADOR/A FAMILIAR (ASIMILADO A NIVEL/GRUPO D), UNA PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL Y OTRA PARA LA FORMACIÓN, EN SITUACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALES, EN ORDEN A LA COBERTURA DE LAS NECESIDADES QUE SE PRODUZCAN EN EL M.I. AYUNTAMIENTO DE TUDELA.

I.- Convocatoria para la constitución de una relación de aspirantes a la contratación temporal como Trabajador/a Familiar, al servicio del M.I. Ayuntamiento de Tudela.

1.- Objeto.

Esta convocatoria tiene por objeto la constitución, mediante oposición, de una relación de aspirantes a la contratación temporal para el desempeño del puesto de trabajo de Trabajador/a Familiar (asimilado a Nivel/Grupo D), adscrito al servicio de Atención Domiciliaria, en orden a la cobertura de las necesidades que se produzcan en el M.I. Ayuntamiento de Tudela.

La relación de aspirantes a la contratación temporal resultante se regirá por lo dispuesto en los Criterios para la contratación temporal del Personal al Servicio del Ayuntamiento de Tudela y sus Organismos Autónomos, aprobados mediante Acuerdo de Pleno de 29 de noviembre de 2004, publicado en Boletín Oficial de Navarra núm. 10, de 24 de enero de 2005, así como demás normativa que resulte de aplicación.

2.- Requisitos de los aspirantes.

2.1.- Los aspirantes deberán reunir en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

A) Tener nacionalidad española, la de otro estado miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de los Estados a los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea. También podrán participar el cónyuge o pareja de hecho (legalmente constituida) de los españoles y de los nacionales de los países anteriormente citados, siempre que no esté separado de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho y sean estos descendientes menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

B) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

C) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

D) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones.

E) No hallarse inhabilitado ni suspendido para el desempeño de las funciones públicas, y no haber sido separado del servicio de una Administración Pública.

2.2.- Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

2.3.- Los anteriores requisitos deberán ser acreditados documentalmente por los aspirantes que resulten seleccionados y contratados, en el momento que se les indique, con anterioridad a la formalización de los contratos. La acreditación será mediante copia compulsada.

Quienes no presenten dichos documentos, salvo causas de fuerza mayor suficientemente justificadas, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia de participación.

2.4.- El cumplimiento de todos los requisitos, además de entenderse referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, deberá mantenerse durante el procedimiento de selección y durante el periodo de contratación.

3.- Desarrollo y valoración del proceso selectivo.

El proceso de selección se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en las normas comunes a las dos convocatorias aprobadas en la presente Resolución de Alcaldía y que se detallan en el apartado III.

4.- Llamamiento de los aspirantes a la contratación temporal.

Los aspirantes aprobados podrán ser llamados, de conformidad con las necesidades que se produzcan en el Ayuntamiento de Tudela, de acuerdo con lo establecido en las presentes bases; Criterios para la contratación temporal del personal al servicio del M.I. Ayuntamiento de Tudela y sus organismos autónomos, aprobados mediante acuerdo de Pleno de fecha 29 de noviembre de 2004 (publicados en Boletín Oficial de Navarra núm. 10, de fecha 24 de enero de 2005); y demás normativa vigente.

Los aspirantes seleccionados que resulten llamados serán contratados con carácter temporal, bajo la modalidad que corresponda, por el Ayuntamiento de Tudela, al amparo de la regulación normativa que resulte de aplicación, siendo dados de alta y afiliados al régimen General de la Seguridad Social.

II.- Convocatoria para la constitución de una relación de aspirantes en formación como Trabajador/a Familiar al servicio del M.I. Ayuntamiento de Tudela.

1.- Objeto.

Esta convocatoria tiene por objeto la constitución, mediante oposición, de una relación de aspirantes para el desempeño en situación de servicios especiales para la formación del puesto de trabajo de Trabajador/a Familiar (asimilado a Nivel/Grupo D), adscrito al servicio de Atención Domiciliaria, en orden a la cobertura de las necesidades que se produzcan en el M.I. Ayuntamiento de Tudela.

La relación de aspirantes al desempeño temporal del puesto señalado, en situación de servicios especiales, se regirá por lo dispuesto en los Criterios para la contratación temporal del Personal al Servicio del Ayuntamiento de Tudela y sus Organismos Autónomos, aprobados mediante Acuerdo de Pleno de 29 de noviembre de 2004, publicado en Boletín Oficial de Navarra núm. 10, de 24 de enero de 2005, así como demás normativa que resulte de aplicación.

2.- Requisitos de los aspirantes.

2.1.- Los aspirantes deberán reunir en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

A) Tener la condición de empleado fijo al servicio de este Ayuntamiento y sus organismos autónomos y estar encuadrado en nivel E (formación).

B) No hallarse en situación de excedencia voluntaria o forzosa.

C) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente

2.2.- El requisito de titulación exigido en el apartado 2.1.C) de esta base, deberá ser acreditado documentalmente por los aspirantes seleccionados en el momento que se les indique al efecto.

Quedaran anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia de participación, de quienes no presenten dichos documentos, salvo causas de fuerza mayor suficientemente justificadas.

2.3.- El cumplimiento de todos los requisitos, además de entenderse referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, deberá mantenerse durante el procedimiento de selección y durante el periodo de desempeño temporal del puesto de trabajo convocado.

3.- Desarrollo y valoración del proceso selectivo.

El proceso de selección se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en las normas comunes a las dos convocatorias aprobadas en la presente Resolución de Alcaldía y que se detallan en el apartado III.

4.- Llamamiento de los aspirantes en formación.

Los aspirantes aprobados podrán ser llamados, de conformidad con las necesidades que se produzcan en el Ayuntamiento de Tudela, de acuerdo con lo establecido en las presentes bases; Criterios para la contratación temporal del personal al servicio del M.I. Ayuntamiento de Tudela y sus organismos autónomos, aprobados mediante acuerdo de Pleno de fecha 29 de noviembre de 2004 (publicados en Boletín Oficial de Navarra núm. 10, de fecha 24 de enero de 2005); y demás normativa vigente.

Los aspirantes seleccionados que resulten llamados serán declarados en situación de servicios especiales para la formación, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa de aplicación.

III.- Normas comunes a las dos convocatorias.

1.- Naturaleza y características de los puestos de trabajo a desempeñar temporalmente.

1.1.- El puesto de trabajo objeto de las presentes convocatorias, aprobadas por Alcaldía, responde a la denominación de Trabajador/a Familiar (asimilado a Nivel/Grupo D), adscrito al Servicio de Atención Domiciliaria –Área de Asuntos Sociales-.

1.2.- Las funciones o tareas a desempeñar serán las propias del puesto de trabajo que, con carácter general, responden a las siguientes:

- Realizar tareas de atención personal como: aseo encamado, baño en ducha o bañera y otros.
- Realizar tareas de apoyo doméstico como: realizar compras, limpieza del domicilio, apoyo en el lavado de ropa, ayuda en la adecuada utilización de electrodomésticos, pequeños arreglos domésticos, etc.
- Realizar tareas de apoyo psicosocial: en el contexto de la relación de ayuda que se establece con la persona usuaria del servicio se estimula y fomenta la autoestima y autonomía, se acompaña en los procesos de pérdida (de salud, capacidades, seres

queridos, etc.), se acompaña en procesos de adaptación de la persona a los cambios que se producen en sus circunstancias personales y en su entorno más próximo, se orienta acerca de hábitos y estilos de vida saludables, etc.

- Apoyar a la familia cuidadora (escucha, apoyo, orientación, estímulo, etc.).
- Orientación y apoyo a las familias cuidadoras acerca de la adquisición de habilidades, técnicas y destrezas que favorezcan la adecuada atención de personas con un elevado grado de dependencia (técnicas realización de baños encamados, movilizaciones, utilización de medios técnicos como grúas, medidas de prevención sobre la pérdida de movilidad de las personas, etc).
- Informar y orientar a las personas usuarias del servicio y a sus familiares sobre medidas y/o artículos que tiene como finalidad la prevención de accidentes en el domicilio (retirada de alfombras u otros objetos, adecuación del domicilio a las capacidades físicas y mentales de la persona usuaria, instalación de asideros, supervisión básica sobre el adecuado funcionamiento de sistemas eléctricos, butano, calefacción, etc.).

1.3.- Las condiciones de trabajo y retributivas, en lo que no está contemplado en estas bases, se estará a lo dispuesto en la normativa de aplicación y en Acuerdo de Condiciones de Empleo de los Funcionarios y Trabajadores Contratados Fijos y Temporales al servicio del M.I. Ayuntamiento de Tudela.

1.4.- El régimen de jornada de trabajo se adaptará a las necesidades del servicio pudiendo ser modificado en cualquier momento por los órganos administrativos competentes, de conformidad con el procedimiento establecido al efecto.

2.- Instancias.

2.1.- Las instancias de solicitud para participar en el proceso selectivo de la convocatoria deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Tudela (Plaza Vieja, núm. 1 ó C/ Escos Catalán, núm. 1), o mediante cualquiera de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

En el caso de optar por presentar la solicitud en una Oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada.

2.2.- Las instancias deberán ajustarse a los modelos que figuran en el anexo II (para los aspirantes a contratación temporal) y anexo III (para los aspirantes a la formación en situación de servicios especiales) de la presente convocatoria, que serán facilitadas por el Servicio de Atención Ciudadana (S.A.C.), sito en Plaza Vieja, núm. 1 ó en oficinas de calle Escos Catalán, núm. 1, u obtenerlos a través de Internet, en la dirección Web www.tudela.es, desde la reseña de la convocatoria en “*oferta pública de empleo*”.

En ellas los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo para la presentación de instancias.

Junto con la instancia de participación los aspirantes deberán aportar fotocopia **simple** del Documento Nacional de Identidad o documento que acredite la identidad y nacionalidad del aspirante y, en su caso, de los requisitos de nacionalidad y parentesco exigidos en la base 2.1.a) de la convocatoria relativa a la contratación temporal.

2.3.- Los aspirantes con discapacidad reconocida de grado igual o superior al 33 por 100 podrán solicitar las posibles adaptaciones de tiempos y medios para la realización de los ejercicios en que estas sean necesarias, en cuyo caso deberán manifestarlo en la instancia de participación, expresando en hoja aparte la minusvalía que padecen y las adaptaciones

solicitadas, y adjuntar la acreditación de la condición legal de discapacitado, expedida por el órgano competente.

2.4.- Los errores materiales o de hecho que se adviertan en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.- Plazo de presentación de instancias.

El plazo de presentación de instancias será de 15 días hábiles a contar a partir del día siguiente al de publicación de la presente convocatoria y bases en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial (que podrá consultarse igualmente en la Web municipal, www.tudela.es desde la reseña de la convocatoria en “*oferta pública de empleo*”). Si el último día de tal plazo fuera inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

El plazo establecido para la presentación de instancias de solicitud será improrrogable.

4.- Admisión de aspirantes.

4.1.- Listas provisionales.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente del M.I. Ayuntamiento de Tudela dictará la correspondiente Resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que será objeto de publicación en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial (plaza Vieja, núm. 1) y podrá consultarse en la página Web www.tudela.es., en la reseña de la convocatoria en “*oferta pública de empleo*”.

En la misma Resolución de Alcaldía se indicará expresamente que las personas excluidas dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de su publicación, para formular reclamaciones o subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido.

4.2.- Listas definitivas.

Transcurrido el plazo señalado y resueltas las alegaciones, mediante Resolución de Alcaldía se aprobarán las listas de aspirantes admitidos y excluidos de carácter definitivo y se harán públicas en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial y podrá consultarse en la página Web www.tudela.es., desde la reseña de la convocatoria en “*oferta pública de empleo*”.

Asimismo, en dicha Resolución de Alcaldía se hará pública la fecha, hora y lugar de inicio de las pruebas selectivas de inicio de la oposición.

El hecho de figurar en las relaciones de admitidos y excluidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en las convocatorias. Cuando del examen de la documentación que deben presentar los aspirantes o de la que obra en poder de la Administración, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos exigidos, los interesados decaerán en todos los derechos en que pudieran derivarse de su participación en la convocatoria.

5.- Tribunal calificador.

5.1.- El Tribunal calificador estará compuesto de los siguientes miembros:

Presidente: (Concejal de).

Presidente suplente: (Concejal de).

Vocal: Doña María del Pilar Guerendiain Birrun (Trabajador Social del Ayuntamiento de Tudela).

Vocal-suplente: Doña Edurne Juanarena Apesteguía (Trabajador Social del Ayuntamiento de Tudela).

Vocal: Doña Elena Sedano Escudero (Trabajadora Familiar del Servicio de Atención Domiciliaria del Ayuntamiento de Tudela).

Vocal-suplente: Doña Soledad Garrido Cobo (Trabajadora Familiar del Servicio de Atención Domiciliaria del Ayuntamiento de Tudela).

Vocal: Doña María del Puy Martíenz Arregui (Trabajadora Familiar del Servicio de Atención Domiciliaria del Ayuntamiento de Tudela).

Vocal-suplente: Doña María del Carmen Aguirre Hernández (Trabajadora Familiar del Servicio de Atención Domiciliaria del Ayuntamiento de Tudela).

Vocal: (representante designado a propuesta de la Junta de Personal del Ayuntamiento de Tudela).

Vocal suplente: (representante designado a propuesta de la Junta de Personal del Ayuntamiento de Tudela).

Secretario: Don Jesús Miguel Zueco Sánchez (Oficial Administrativo, adscrito a Personal del Ayuntamiento de Tudela).

Suplente: Doña Ana Rosa Valero Gómez (Oficial Administrativo, adscrito a Personal del Ayuntamiento de Tudela).

5.2.- Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano convocante, cuando concurren los motivos de abstención previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal Calificador cuando concurren las circunstancias aludidas.

5.3.- El Tribunal Calificador deberá constituirse con anterioridad a la celebración de las pruebas y, a continuación, fijará fecha, hora y lugar de inicio de las pruebas, lo que será objeto de publicación junto con la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

El Tribunal no podrá actuar ni constituirse sin la asistencia de, al menos, la mayoría de absoluta de sus miembros. Asimismo, para la válida constitución y actuaciones del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan.

5.4.- El Tribunal resolverá por mayoría todas las cuestiones que puedan plantearse en relación con la interpretación y aplicación de las bases de la convocatoria.

5.5.- El Tribunal podrá incorporar asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y colaborarán con el Tribunal en base exclusivamente a aquéllas.

6.- Sistema selectivo: oposición.

6.1.- El proceso selectivo para las dos convocatorias aprobadas por la presente Resolución de Alcaldía se llevará a cabo mediante pruebas selectivas.

Los diferentes Anuncios que el Tribunal calificador deba hacer durante y en relación al desarrollo del proceso de selectivo, serán objeto de publicación en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial y, en su caso, en los lugares establecidos en las siguientes bases, así como podrán consultarse en la Web municipal, www.tudela.es, desde la reseña de la convocatoria en *"ofertas públicas de empleo."*

6.2.- Pruebas selectivas.

Único.- Ejercicio escrito de carácter teórico-práctico. Eliminatorio. Consistirá en responder a un cuestionario de 20 preguntas tipo test (con varias alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas válida) y 10 preguntas de breve respuesta, a determinar por el Tribunal calificador, sobre las siguientes materias:

- El S.A.D. del M.I. Ayuntamiento de Tudela: Ordenanza reguladora, principios, objetivos, personal y funciones, etc.
- Perfil de la Trabajadora Familiar.
- Características del proceso de envejecimiento: deterioro físico, psíquico y social.
- Cuidados y /o atenciones a personas dependientes.
- Atención a enfermos terminales.
- Atención y relación con personas que padecen demencia.
- Hábitos saludables en la Tercera Edad.
- Comunicación y relación con las personas usuarias del S.A.D.
- Relaciones interpersonales y trabajo en equipo.
- Prevención de caídas en la Tercera Edad.
- Prevención de riesgos laborales (Ley de Prevención de Riesgos Laborales, equipos de protección individual, higiene postural, higiene mental, etc.).

La puntuación de cada respuesta correcta será de 2 puntos, penalizando los errores en la parte del ejercicio de tipo test. La calificación máxima a obtener por los aspirantes será de 40 puntos, necesitando obtener 20 puntos para resultar aprobado. En la parte de cuestionario de preguntas de tipo test penalizarán los errores.

6.3.- La duración máxima del ejercicio será de 90 minutos.

6.3.- Los aspirantes serán convocados por el Tribunal en los términos expuestos en las presentes bases. El llamamiento será único y los aspirantes deberán acudir provistos de Documento Nacional de Identidad, o documento que el Tribunal estime suficiente para acreditar la identidad del aspirante. Aquellos que no comparezcan o no acrediten su personalidad mediante tales documentos quedaran eliminados de forma automática.

6.4.- El sistema a utilizar será el de "*plicas cerradas*".

6.5.- Durante el desarrollo de la prueba selectiva se establecerán para las personas con minusvalías que lo soliciten, de acuerdo con lo manifestado en su instancia, las adaptaciones posibles de tiempos y medios para su realización.

6.6.- Al término del ejercicio de la oposición se hará pública la lista de calificaciones y el número de plica asignado y se señalará el momento (día, hora y lugar) de celebración del acto de apertura de plicas, que tendrá carácter de acto público.

Una vez celebrado el mismo se publicará la lista de los aspirantes y de las calificaciones obtenidas.

Las listas mencionadas se publicarán en el lugar de celebración del ejercicio, en el Tablón de anuncios de la Casa Consistorial y podrá ser consultada en la Web municipal (www.tudela.es) en la reseña de la convocatoria. Así mismo, se dará un plazo de revisión de exámenes.

7.- Relación de aprobados y llamamiento.

7.1.- Terminada la calificación final del ejercicio, el Tribunal hará pública de forma separada en el Tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la página Web municipal, en la forma prevista para todos los anuncios, la relación de aspirantes a la contratación temporal aprobados, por orden de puntuación obtenida y la relación de aspirantes a la formación/adscrición, por orden de puntuación obtenida.

7.2.- Los empates en la puntuación que pudieran producirse entre los aspirantes aprobados se resolverán de acuerdo con el criterio regulado en el Acuerdo plenario de 29 de noviembre de 2004 (publicado en Boletín Oficial de Navarra núm. 10 de 24 de enero de 2005), por la puntuación de mayor ponderación del conjunto de la prueba y, si persistiere el empate, éste se resolverá mediante sorteo público. Pero esto solo es para los de formación.

7.3.- El Tribunal calificador, asimismo, elevará a Alcaldía las dos relaciones de aspirantes aprobados resultantes del proceso selectivo para la contratación temporal y para la formación, a efectos de su aprobación que será publicado en las formas establecidas para todos los anuncios de la presente convocatoria, y proceder posteriormente al llamamiento en orden a dar cobertura a las necesidades que se produzcan en el M.I. Ayuntamiento de Tudela.

7.4.- Las listas de aspirantes resultantes de ambas convocatorias estarán vigentes durante un periodo máximo de dos años

7.- Recursos.

Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de la misma podrán interponerse optativamente uno de los siguientes recursos:

A) Recurso de reposición ante el mismo órgano autor del acto, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su notificación o publicación.

B) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Pamplona, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

C) Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra dentro del mes siguiente a la fecha de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

Contra los actos del Tribunal Calificador podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano municipal convocante, dentro del mes siguiente a la fecha de notificación del acto o acuerdo recurrido.

Asimismo, le asiste el derecho a presentar una **queja gratuita ante el Defensor del Pueblo de Navarra**, si bien debe tenerse en cuenta que la presentación de dicha queja no suspende la ejecución de las resoluciones administrativas o judiciales, ni interrumpe los plazos legales para recurrir contra ellas si fuera procedente.

Nota: Todas las referencias para las que, en esta convocatoria y sus anexos, se utiliza la forma de masculino genérico, deben entenderse aplicables, indistintamente, a mujeres y a hombres.

Tudela, a 2 de Agosto de 2013.

El Sr. Alcalde-Presidente del M.I. Ayuntamiento de Tudela,

ANEXO II

(Modelo de instancia: aspirantes a contratación temporal)

Don/Dña....., mayor de edad, con Documento Nacional de Identidad núm., natural de....., provincia....., con domicilio en....., calle..... núm., portal....., piso....., Código Postal..... Teléfono (máximo dos).....,

Expone:

Que solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas de la Convocatoria para la elaboración, por el sistema de oposición, de listado de personas para contratación temporal como **Trabajador Familiar** (Asimilado al Nivel/grupo D) del Ayuntamiento de Tudela.

Y manifiesta que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias:

- a) No está incurso/a en ninguna de las incapacidades establecidas en las disposiciones vigentes.
- b) No ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni está inhabilitado/a para al ejercicio de las funciones públicas.
- c) Está en posesión de los requisitos señalados en la base I.2.1 de esta convocatoria.
- d) Adjunta los documentos reseñados en la base III.2.

Que sí padece minusvalía, por lo que solicita la adaptación que se adjunta por los motivos que se expresan. (En hoja aparte se especificarán los motivos de la minusvalía y las adaptaciones que se solicitan)

Por lo expuesto:

Solicito se sirva admitir la presente instancia; y, en su virtud, ser admitido/a en la convocatoria para la selección, por el sistema de oposición, de personas para contratación temporal, como **Trabajador/a Familiar** (Asimilado a Nivel/grupo D) del M.I. Ayuntamiento de Tudela.

Tudela, a..... de de 2013.

(Firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE TUDELA

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 5.1 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), se le informa que los datos de carácter personal que nos facilite serán recogidos e incorporados a un fichero de datos denominado "Convocatorias de procesos de selección de personal", inscrito en la Agencia Española de Protección de Datos, del cual es responsable el Ayuntamiento de Tudela, y cuya finalidad es el desarrollo de convocatorias o procesos para la provisión de puestos de trabajo; estadísticos; e históricos.

Todos los datos solicitados son necesarios para atender la solicitud, por lo que se autoriza su tratamiento para la finalidad mencionada. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición pueden ejercitarse dirigiéndose a las oficinas del Servicio de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Tudela (SAC), sitas en Plaza Vieja, 1 y en calle Bernardo Escós Catalán s/n., respectivamente.

ANEXO III

(Modelo de instancia: aspirantes a formación, en situación de servicios especiales)

Don/Doña....., mayor de edad, con D.N.I. núm., natural de....., provincia....., con domicilio en....., calle..... núm., Código Postal..... Teléfono (máximo dos).....

Expone:

Que solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas de la Convocatoria para la elaboración, por el sistema de oposición, de listado de personas para desempeño temporal como **Trabajador/a Familiar** (asimilado a Nivel/Grupo D) del Ayuntamiento de Tudela.

Y manifiesta que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias:

- a) No está incurso/a en ninguna de las incapacidades establecidas en las disposiciones vigentes.
- b) No ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni está inhabilitado/a para al ejercicio de las funciones públicas.
- c) Está en posesión de los requisitos señalados en la base II.2.1 de esta convocatoria.
- d) Adjunta los documentos reseñados en la base III.2.

Que sí padece minusvalía, por lo que solicita la adaptación que se adjunta por los motivos que se expresan. (En hoja aparte se especificarán los motivos de la minusvalía y las adaptaciones que se solicitan).

Por lo expuesto:

Solicito se sirva admitir la presente instancia; y, en su virtud, ser admitido/a a la convocatoria para la selección, por el sistema de oposición, de personas para el desempeño en formación como **Trabajador/a Familiar** (Asimilado a Nivel/Grupo D) del M.I. Ayuntamiento de Tudela.

Tudela, a..... de de 2013

(Firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE TUDELA.-

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 5.1 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), se le informa que los datos de carácter personal que nos facilite serán recogidos e incorporados a un fichero de datos denominado "Convocatorias de procesos de selección de personal", inscrito en la Agencia Española de Protección de Datos, del cual es responsable el Ayuntamiento de Tudela, y cuya finalidad es el desarrollo de convocatorias o procesos para la provisión de puestos de trabajo; estadísticos; e históricos.

Todos los datos solicitados son necesarios para atender la solicitud, por lo que se autoriza su tratamiento para la finalidad mencionada. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición pueden ejercitarse dirigiéndose a las oficinas del Servicio de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Tudela (SAC), sitas en Plaza Vieja, 1 y en calle Bernardo Escós Catalán s/n., respectivamente.