EXCMO. AYUNTAMIENTO
LLANOS DEL CAUDILLO

TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO
PUBLICACIÓN OFICIAL

Título:	**Bases para la contratación de un auxiliar de ayuda a domicilio con carácter urgente**
Origen:	Secretaría General
Categoría:	Oposiciones y Concursos
Descripción:	Anuncio por el que se da publicidad a las Bases para la contratación de un auxiliar de ayuda a domicilio con carácter urgente

TEXTO.-

"APROBACIÓN BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE UN AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO CON CARÁCTER URGENTE"

CONTRATO: LABORAL TEMPORAL CON DURACIÓN DEL 2 DE AGOSTO AL 30 DE SEPTIEMBRE Y JORNADA EN FUNCIÓN DE LAS NECESIDADES DEL SERVICIO

CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES:
Los establecidos en el art. 56.1 del Estatuto Básico del Empleado Público, en concreto, como titulación exigida, la indicada en la Base Segunda de la Convocatoria.

Las bases completas se encuentran a disposición de cuantos estén interesados en las oficinas municipales.

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: HASTA EL DÍA 25 DE JULIO DE 2018.

Firmado digitalmente por "SR. ALCALDE-PRESIDENTE" Andrés Antonio Arroyo Valverde el día 20-07-2018
El documento consta de un total de 9 página/s. Página 1 de 9. Código de Verificación Electrónica (CVE) Ro7AxaGwX6QFEhRp918i

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

BASES QUE REGIRÁN LA CONTRATACIÓN DE UN AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE LLANOS DEL CAUDILLO PARA CUBRIR EL PERÍODO DE VACACIONES DE LOS TRABAJADORES TITULARES DEL SERVICIO

PRIMERA.- OBJETO.

La presente convocatoria tiene por objeto la contratación de un Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Llanos del Caudillo para cubrir el período de vacaciones de los trabajadores titulares de dicho servicio, mediante contratación laboral temporal, acogida a los artículos 2, 3 y 4 del Real Decreto 2720/1988, de 18 de diciembre, que regulan las modalidades de contrato para obra o servicio determinado; eventual por circunstancias de la producción y de interinidad por sustitución de trabajadores con derecho a reserva del puesto de trabajo, con la finalidad de atender la realización de aquellos servicios, y en su caso, tareas, que puntualmente determinase este Ayuntamiento, así como cubrir las bajas temporales que se produzcan en la plantilla de personal de esta Corporación. Las funciones que tienen encomendadas estos puestos, son las que a continuación se detallan:

Tipos de atenciones y tareas:

La prestación de Ayuda a Domicilio facilitará las siguientes atenciones:

°Atenciones de carácter personal.

Las tareas que comprende son las siguientes:

* Higiene:

- Aseo personal. Incluye tanto los aseos llevados a cabo en la cama como en

cuarto de baño, así como higiene bucodental básica y afeitado.

- Cambiar pañal.
- Educación sobre hábitos de higiene
- Curas sencillas.

* Alimentación y medicación:

- Ayudar en la ingesta de alimentos.
- Control dietas.
- Educación sobre hábitos alimenticios.
- Apoyo y supervisión en administración de medicamentos

* Movilidad:

- Levantar
- Acostar
- Apoyar en deambulación dentro y fuera del domicilio.
- Realizar cambios posturales
- Vestir y calzar.

* Acompañamientos:

- A gestiones (banco, compras, etc.)
- A actividades lúdicas, culturales, comunitarias.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Firmado digitalmente por "SR. ALCALDE-PRESIDENTE" Andrés Antonio Arroyo Valverde el día 20-07-2018
El documento consta de un total de 9 página/s. Página 2 de 9. Código de Verificación Electrónica (CVE) Ro7AxaGwX6QFEhRp918i

- Al centro de salud

- Al centro educativo.

° Atención a las necesidades de la vivienda.- Las tareas que comprende son las siguientes:

- Educación sobre el uso y mantenimiento más adecuado de la vivienda, cuando supongan un riesgo para la integridad de la persona.

* Vivienda y enseres:

- Limpiar cocina.

- Limpiar cuarto de baño.

- Limpiar dormitorio. Sólo de aquellas personas de la unidad familiar que tengan dificultades en su autonomía.

- Hacer camas.

- Reparar pequeños desperfectos (que no son objeto de la actuación de otros profesionales): cambio de bombillas, cambio de pilas, cambio de bolsa de aspirador, etc....

- Limpieza extraordinaria (excepcional). Supondrá una limpieza a fondo y de choque. Tendrá un carácter puntual con el objetivo de restituir a la vivienda unas condiciones mínimas de limpieza.

- Limpiar cristales (excepcional).

- Limpiar altillos y lámparas (excepcional)

(*) En términos generales, el concepto de “limpieza” incluye barrer, fregar, limpiar polvo, limpieza de menaje y sanitarios. En el caso de que sea necesario matizar, restringir o establecer una periodicidad en alguna de las categorías de limpieza, se registrará en las observaciones.

* Ropa:

- Cambiar ropa de cama

- Lavar/ poner lavadora

- Tender, recoger y ordenar la ropa

- Planchar

- Lavandería a domicilio

* Alimentación:

- Preparar alimentos.

- Adquirir alimentos y otros artículos de primera necesidad (sin compañía de la persona interesada).

° Atención de carácter estimulador, promocional y preventivo. El tipo de tareas que comprende son:

- Estrategias que faciliten una adecuada organización económica y familiar.

- Estrategias que contribuyan a la adquisición de hábitos de vida saludables.

- Actuaciones que promuevan la adquisición o recuperación y la prevención de la pérdida de capacidades para el desarrollo de una vida autónoma.

SEGUNDA.- REQUISITOS.

Podrán presentarse a la presente convocatoria quienes a la fecha de finalización de presentación

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Firmado digitalmente por "SR. ALCALDE-PRESIDENTE" Andrés Antonio Arroyo Valverde el día 20-07-2018
El documento consta de un total de 9 página/s. Página 3 de 9. Código de Verificación Electrónica (CVE) Ro7AxaGwX6QFEhRp918i

de solicitudes, reúnan los siguientes requisitos:

1.- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público en Castilla-La Mancha. También podrán participar quienes no siendo españoles o nacionales de un estado miembro de la Unión Europea, se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titular de un documento que les habilite para residir y poder acceder sin limitaciones al mercado laboral, conforme a lo establecido en el artículo 57.4 del 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.

2.- Haber cumplido dieciséis años el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

3.- No padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que limite la capacidad funcional para el ejercicio de las tareas.

4.- 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. 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, el acceso al empleo público.

5.- Titulación: Conforme al artículo 11 de la Orden de 18 de junio de 2013, de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, que establece los requisitos y el procedimiento de acreditación de los servicios de atención domiciliaria en Castilla-La Mancha. Los auxiliares del servicio de Ayuda a Domicilio **deberán poseer alguna de las siguientes titulaciones o certificados**:

- FP de Grado medio de Técnico de Atención a personas en situación de dependencia.
- FP Grado medio de Técnico de atención socio-sanitaria.
- FP Grado Medio de Técnico de cuidados auxiliares de enfermería.
- FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Clínica (Rama sanitaria).
- FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Psiquiatría (Rama sanitaria).
- Modulo Profesional Nivel 2 de Auxiliar de Enfermería (Rama sanitaria).
- Certificado de profesionalidad de Atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.
- Certificado de profesionalidad de Atención socio-sanitaria a personas en el domicilio.
- Certificado de profesionalidad de Auxiliar de ayuda a domicilio.
- Certificado de habilitación excepcional para ejercer como auxiliar de ayuda a domicilio en Castilla La Mancha.

6.- No obstante lo anterior, de conformidad con el apartado uno de la disposición transitoria segunda de la Orden de 18 de junio de 2013, de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales, de los requisitos y el procedimiento de acreditación de los servicios de atención domiciliaria en Castilla-La Mancha, en su relación dada por la Orden de 25 de noviembre de 2015. Podrán también presentarse las personas que cuenten con experiencia como Auxiliar de Ayuda a Domicilio anterior a 31 de diciembre de 2015 y se encuentren en alguna de estas situaciones:

- Acredita: Encontrarse participando en un procedimiento de acreditación de las competencias profesionales.
- Haber iniciado la formación profesional oficial necesaria, para obtener el certificado de profesionalidad o el titulo correspondiente.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Firmado digitalmente por "SR. ALCALDE-PRESIDENTE" Andrés Antonio Arroyo Valverde el día 20-07-2018
El documento consta de un total de 9 página/s. Página 4 de 9. Código de Verificación Electrónica (CVE) Ro7AxaGwX6QFEhRp918i

Todos los requisitos establecidos en estas bases, deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo hasta el momento de firmar el oportuno contrato de trabajo y acreditarse en caso de estar incluido en la bolsa, a excepción del requisito referente a la Titulación, establecida en la base tercera punto 5, que deberá ser aportada en el momento de firmar el correspondiente contrato.

TERCERA.- PRESENTACION DE SOLICITUDES Y ADMISION.

A) INSTANCIA Y DOCUMENTOS.- Los interesados en participar en el presente procedimiento de selección presentarán su solicitud en el modelo que aparece en el Anexo I de las presentes bases y que se facilitará en el Ayuntamiento, debiendo adjuntarse fotocopia del DNI, así como de cuanta documentación consideren oportuna para acreditar los requisitos indicados en la Base Segunda y los méritos valorables recogidos en la Base Cuarta de estas Bases. Los documentos presentados deberán ser originales, o en su defecto copias compulsadas.

En particular:

1.- DNI.

2.- Original o copia compulsada de Titulación requerida para la prestación del servicio de ayuda a domicilio.

3.- Original o copia compulsada de titulo o certificado de realización de cursos.

4.- Original o copia compulsada de contratos laborales, certificados de empresa, nominas, acompañados de vida laboral emitida por la Tesorería General de la seguridad social.

En ausencia de presentación de la documentación oficial (puntos 1 y 2), podrá presentar el Anexo II (autorización de consulta de datos de carácter personal)

B) LUGAR Y PLAZO.- Las instancias se presentarán en la Oficina de Información y Registro del Ayuntamiento de Llanos del Caudillo, según modelo anexo I, hasta el próximo día 25 de julio de 2018, o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

CUARTA.- SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se procederá por parte del Tribunal de Selección a la valoración de los méritos de cada uno de los candidatos presentados. Son méritos valorables:

1.- Experiencia Profesional:

a) Haber prestado servicios en cualquier Administración Pública como Auxiliar de Ayuda a Domicilio. Se valorará 0,2 puntos por mes de servicio acreditado hasta un máximo de 7 puntos.

b) Experiencia profesional como Auxiliar de Ayuda a Domicilio en empresas privadas. Se valorará 0,1 puntos por mes de servicio acreditado hasta un máximo de 5 puntos.

2.-Formación:
a) Título Oficial de Auxiliar de Clínica, Geriatría o Sanidad: 1,5 puntos.

b) Cursos de formación, de duración superior a las 20 horas, específicos de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, Auxiliar de Clínica o Auxiliar de Geriatría, impartidos por organismos públicos o privados, en este último caso homologado por la Administración correspondiente. Se valorarán con

- 0,05 puntos los de duración de 21 a 50 horas;

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Firmado digitalmente por "SR. ALCALDE-PRESIDENTE" Andrés Antonio Arroyo Valverde el día 20-07-2018
El documento consta de un total de 9 página/s. Página 5 de 9. Código de Verificación Electrónica (CVE) Ro7AxaGwX6QFEhRp918i

- 0,1 puntos los de duración de 51 a 100 horas;
- 0,15 puntos los de duración de 101 a 150 horas
- y 0,2 puntos los de duración superior a las 150 horas, con un máximo de 2 puntos.

c) Cursos de formación, de duración superior a las 20 horas, relacionados con el trabajo a realizar, así como cursos de prevención de riesgos laborales y de igualdad de oportunidades impartidos por organismos públicos o privados, en este último caso homologados por la Administración correspondiente. Se valorarán con

- 0,01 puntos los de duración de 21 a 50 horas;
- 0,02 puntos los de duración de 51 a 100 horas;
- 0,03 puntos los de duración de 101 a 150 horas
- y 0,04 puntos los de duración superior a las 150 horas, con un máximo de 1 punto.

Establecidas las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso mediante Anuncio en el Tablón de Anuncios y Página Web Municipal del Ayuntamiento con la lista provisional, ordenada de mayor a menor puntuación, de los candidatos y la puntuación obtenida por cada uno de ellos, se abrirá un plazo de cinco días hábiles para poder presentar cuantas reclamaciones se estimen oportunas. Transcurrido el plazo, el Tribunal de Selección, se reunirá de nuevo para resolver las reclamaciones presentadas y publicar la lista definitiva de puntuaciones obtenidas.

Obtenidas las calificaciones definitivas totales, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por el orden de puntuaciones obtenidas y elevará la propuesta al Alcalde del Ayuntamiento para que resuelva sobre la contratación de la persona que obtenga la mayor puntuación en el procedimiento de selección.

Previo a la formalización del contrato de trabajo el aspirante deberá presentar certificado médico en el que se acredite no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desarrollar.

QUINTA.- CONTRATACION.

Los contratos de los Auxiliares de Ayuda a Domicilio se producirán por riguroso orden establecido en el procedimiento de selección en función de las necesidades del servicio.

La modalidad de contratación será elegida en función de las necesidades del servicio en el momento de la contratación.

El tiempo, la jornada y el horario de los contratos, estará vinculado a las necesidades de personal del servicio y al Convenio Anual entre el Ayuntamiento de Llanos del Caudillo y la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Para acreditar la renuncia efectuada por los aspirantes presentados al procedimiento de selección al momento de ser llamados de forma telefónica para su incorporación al servicio, el funcionario que efectúe la llamada extenderá una diligencia en la que haga constar los datos del aspirante que renuncia, así como el día y la hora en la que se ha efectuado dicha llamada, a efectos de acreditar dicha renuncia y agilizar la contratación del siguiente candidato, y todo ello en aras a evitar perjuicios en la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio a los usuarios del mismo.

Se estable un periodo de prueba de un mes para las nuevas contrataciones.

La retribución bruta se fija en función del precio/hora establecido por la Consejería de sanidad y Asuntos Sociales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en el marco de Servicios de Ayuda a Domicilio, y de las tablas salariales debidamente aprobadas por el Ayuntamiento.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Firmado digitalmente por "SR. ALCALDE-PRESIDENTE" Andrés Antonio Arroyo Valverde el día 20-07-2018
El documento consta de un total de 9 página/s. Página 6 de 9. Código de Verificación Electrónica (CVE) Ro7AxaGwX6QFEhRp918i

SEXTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal de Selección estará compuesto de la siguiente forma:

PRESIDENTE: Trabajadora social del Ayuntamiento de Llanos del Caudillo.

VOCALES:
Dos representantes designados por la Alcaldía de entre los funcionarios y personal laboral fijo del Ayuntamiento de Llanos del Caudillo.

SECRETARIO: El Secretario del Ayuntamiento o funcionario del Ayuntamiento de Llanos del Caudillo en quién delegue. Actuará con voz y sin voto.

SÉPTIMA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015 de 1 de octubre de 2015, del procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación.

No obstante, de no hacerse uso del recurso de reposición podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente a la recepción de esta notificación, de conformidad con lo que preceptúan los artículos 8, 10, 45 y siguientes de la Ley 29 de 1998, de 13 de julio, reguladora de aquella jurisdicción. Sin perjuicio de lo anterior, podrá ejercitar cualquier otro recurso que a su derecho convenga. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

Firmado digitalmente por "SR. ALCALDE-PRESIDENTE" Andrés Antonio Arroyo Valverde el día 20-07-2018
El documento consta de un total de 9 página/s. Página 7 de 9. Código de Verificación Electrónica (CVE) Ro7AxaGwX6QFEhRp918i

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

ANEXO I

AL ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LLANOS DEL CAUDILLO

D/Dª _____, con domicilio en (dirección)_____,

(municipio)_____(provincia)_____.

(teléfono móvil)_____.

Declara, que habiéndose enterado de la convocatoria para contratar a un Auxiliar de Ayuda a domicilio por parte del Ayuntamiento de Llanos del Caudillo para cubrir vacaciones de los trabajadores titulares del servicio.

SOLICITA:

Ser incluido en el proceso selectivo, para ello aporta la siguiente documentación:

1.- Copia compulsada del DNI.

2.- Original o copia compulsada de Titulación Oficial

3.- Original o copia compulsada de título o certificado de realización de cursos.

4.- Original o copia compulsada de contratos laborales, certificados de empresa, nominas, acompañados de vida laboral emitida por la Tesorería General de la seguridad social.

En ausencia de presentación de la documentación oficial (puntos 1 y 2), podrá presentar el Anexo II (autorización de consulta de datos de carácter personal)

En_____ a _____ de _____ de 20___

Fdo.:D/Dª _____

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Firmado digitalmente por "SR. ALCALDE-PRESIDENTE" Andrés Antonio Arroyo Valverde el día 20-07-2018
El documento consta de un total de 9 página/s. Página 8 de 9. Código de Verificación Electrónica (CVE) Ro7AxaGwX6QFEhRp918i

ANEXO II

AUTORIZACIÓN DE CONSULTA DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De conformidad con lo dispuesto en el art. 28.2 de la Ley 39/2015, 1 de Octubre, los interesados no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración. En el mismo precepto se indica que se presumirá que la consulta u obtención es autorizada por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

En consecuencia, salvo que expresamente se marque una X en la casilla que a continuación de este párrafo se indica, esta entidad recabará los documentos que sean precisos para la tramitación del expediente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

☐ **NO AUTORIZO LA CONSULTA DE DATOS ACREDITATIVOS DE IDENTIDAD.**

☐ **NO AUTORIZO LA CONSULTA DE DATOS ACREDITATIVOS DE TITULACIONES UNIVERSITARIAS.**

☐ **NO AUTORIZO LA CONSULTA DE DATOS ACREDITATIVOS DE TITULACIONES NO UNIVERSITARIAS RELATIVAS A FORMACIÓN REGLADA.**

☐ **NO AUTORIZO LA CONSULTA DE DATOS INCLUIDOS EN EL INFORME DE VIDA LABORAL DE LOS ÚLTIMOS DOCE MESES.**

En caso de no autorizar la comprobación de los datos anteriores, se compromete a aportar la documentación pertinente

DATOS DEL AUTORIZANTE		
Apellidos:		
Nombre:		
D.N.I.	Fecha Nacimiento:	Lugar Nacimiento:
Comunidad Autónoma:		Provincia:
Municipio:		Nacionalidad:

En Llanos del Caudillo, a ____ de _____ de 20___

Fdo.: D./Dª. _____

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Firmado digitalmente por "SR. ALCALDE-PRESIDENTE" Andrés Antonio Arroyo Valverde el día 20-07-2018
El documento consta de un total de 9 página/s. Página 9 de 9. Código de Verificación Electrónica (CVE) Ro7AxaGwX6QFEhRp918i

EXCMO. AYUNTAMIENTO
LLANOS DEL CAUDILLO

TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO
DILIGENCIA DE EXPOSICIÓN AL PÚBLICO

DILIGENCIA.- Que se extiende para hacer constar que el anuncio que se indica, correspondiente al expediente **LLANOS2018/1346**, ha estado expuesto en el Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento de Llanos del Caudillo desde el 20/07/2018 hasta el 25/07/2018, ambos incluídos. Certifico.

Título:	**Bases para la contratación de un auxiliar de ayuda a domicilio con carácter urgente**
Origen:	Secretaría General
Categoría:	Oposiciones y Concursos
Descripción:	Anuncio por el que se da publicidad a las Bases para la contratación de un auxiliar de ayuda a domicilio con carácter urgente
Periodo de Exposición	Desde el 20/07/2018 hasta el 25/07/2018

SECRETARÍA GENERAL

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.