

**M A N C O M U N I D A D E S****MANCOMUNIDAD DE TIERRAS ALTAS**

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE UN/UNA TÉCNICO MEDIO PARA LA GESTIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE DESARROLLO INTELIGENTE Y SOSTENIBLE DE LAS TIERRAS ALTAS DE SORIA “PIDISTA”.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la selección y contratación de un/una trabajador o trabajadora como Técnico de grado medio para la gestión del Plan Integral de Desarrollo Inteligente y Sostenible de las Tierras Altas de Soria (PIDISTA), cuya ejecución y justificación de las intervenciones corresponde a la Mancomunidad Tierras Altas de Soria. Este Plan se presentó a la convocatoria de Subvenciones del Ministerio para la Transición ecológica y el reto demográfico que financia proyectos promovidos por entidades locales para la innovación territorial y la reactivación de la actividad socioeconómica y la lucha contra la despoblación durante el ejercicio 2022 y resultó aprobado mediante orden de Resolución de 13 de diciembre de 2022.

El PIDISTA se desarrollará en distintas fases, siendo la primera de ellas, la que se corresponde con las actuaciones aprobadas por el MITECO para la anualidad 2022.

Segunda.- Características del contrato.

La contratación laboral se celebrará por tiempo indefinido para la ejecución y justificación del PIDISTA, en todas sus fases y se realizará de acuerdo con lo estipulado en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Denominación del puesto: Técnico de Innovación Territorial

Se establece un periodo de prueba de 6 meses.

El salario bruto para el total del período subvencionado (hasta el 30 de junio de 2024) será de 38.312,85€ euros en 13 nóminas y dos pagas extraordinarias.

La jornada laboral se establece en 37,5 horas semanales en régimen de trabajo con dedicación especial, ya incluida en la retribución fijada, y disponibilidad de lunes a domingo y para viajar, en función de las necesidades del servicio, sin perjuicio de los períodos mínimos de descanso diario y semanal y de la flexibilidad en la jornada, siempre que la adecuada prestación del servicio lo aconseje.

Tercera.- Principales funciones del puesto de trabajo.

1. Definir los grupos de tareas en las que se dividen las actuaciones del PIDISTA y planificar y controlar la ejecución de las mismas; incluyendo la tramitación de los correspondientes permisos, licencias, autorizaciones, etc.

2. Estimar la duración de las tareas y su secuenciación en el cronograma. Definir la gestión del cronograma y controlar su cumplimiento.

3. Estimación de los recursos de personal (propio) y materiales (propios) por cada actuación y control de los que se asignen al proyecto.

4. Identificar a los agentes clave del proyecto, tanto internos en el destino como externos y configuración del equipo de trabajo.

5. Estimación detallada de los costes de cada tarea. Planificación y control del presupuesto, identificando las necesidades de compras o licitaciones necesarias para cada actuación.



6. Participación en la elaboración de los expedientes relativos a las contrataciones previstas en el proyecto y prestación de asistencia técnica para su correcta ejecución, así como realizar su seguimiento y evaluación.

7. Identificar los indicadores de rendimiento y resultado de cada actuación y sus posibles desviaciones. Planificar y ejecutar la gestión de calidad del proyecto y control integrado de cambios.

8. Identificar los riesgos de ejecución del proyecto e implementar el Plan de Riesgos, en su caso.

9. Participar en los procedimientos de certificación y en la elaboración de los formularios y justificaciones que se deban remitir.

10. Cierre de cada actuación y elaboración de los informes de justificación.

11. Elaboración de los informes de seguimiento.

12. Cierre del proyecto y elaboración de la justificación final.

13. Preparar, en su caso, las solicitudes de reformulación, modificación y posibles prórrogas del proyecto, así como el desarrollo de nuevas fases del PIDISTA para su presentación o otras convocatorias de ayudas.

14. Planificación y organización de las jornadas, eventos y reuniones previstas en el Proyecto.

15. Cualquier otra que se le pueda asignar por el grupo de trabajo constituido para la ejecución del proyecto o por el Presidente de la Mancomunidad relacionadas con el cometido de este Plan.

Todas estas funciones se llevarán a cabo en la sede de la Mancomunidad Tierras de Soria, ubicada en San Pedro Manrique.

Cuarta.- Requisitos de los/las aspirantes.

Para ser admitido/a en el proceso de selección de esta convocatoria, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o encontrarse en alguno de los supuestos recogidos el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público o en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de las nacionales de los demás Estados miembros de la Comunidad Europea.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas requeridas en el puesto al que se aspira.
- d) No haber estado incurso en ningún procedimiento de resolución por las causas previstas en las letras a y b del artículo 52 o en el apartado 2 del artículo 54 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario del Servicio de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio empleos o cargos públicos o para ejercer funciones similares 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, el acceso al empleo público.
- e) No estar incurso en causa de incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas, de conformidad con lo previsto al respecto en la Ley 53/1984. El contrato será de dedicación exclusiva, no pudiendo compatibilizarse con otras funciones en el sector público o privado.



f) Estar en posesión del Título de Diplomado o Grado o haber superado tres cursos completos de licenciatura. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Además, se adjuntará al título su traducción jurada.

g) Estar en posesión de permiso de conducir clase B y disponibilidad de vehículo.

Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, mantenerlos durante todo el proceso selectivo y al iniciar la relación de servicios.

Quinta.- Presentación de solicitudes.

1. Quienes deseen participar en el presente proceso selectivo deberán cumplimentar el modelo normalizado que figura como ANEXO I a esta convocatoria, el cual estará disponible en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de esta Mancomunidad.

Enlace directo: <https://mancomunidadtierrasaltas.sedelectronica.es/info.0>

2. Las solicitudes se acompañarán de la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I., o cualquier otro documento oficial que acredite su identidad.
- Copia del permiso de conducir.
- Documentación acreditativa de la titulación académica y del permiso de conducir que se exige en las letras f) y g) de base cuarta de esta convocatoria.
- Alegación de méritos a valorar en la fase concurso (ANEXO II).
- Curriculum Vitae (preferiblemente en formato modelo europeo y en español).
- Documentación que acredite de modo fehaciente los méritos alegados según lo requerido en la base séptima de la presente convocatoria.
- Informe de vida laboral de la Seguridad Social y documentación que acredite la experiencia profesional alegada, mediante certificado de servicios prestados, con especificación del período o períodos trabajados, vínculo laboral, categoría profesional con especificación de las funciones realizadas o fotocopia de los contratos de trabajo dónde se detallen las funciones y categoría profesional del puesto desempeñado.

Se podrá requerir en cualquier momento que los candidatos y candidatas presenten los originales de la documentación citada. En cualquier caso, en el supuesto de encontrarse pendiente de expedición alguno de los títulos, será necesario aportar justificante de su solicitud, teniendo como plazo máximo para presentar la documentación acreditativa original hasta la formalización del contrato de trabajo.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de siete días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria.

4. La presentación de solicitudes se realizará preferentemente de forma electrónica en el registro electrónico de la Mancomunidad Tierras Altas de Soria (Código DIR3: L05420011) mediante solicitud genérica indicando en el asunto:

SELECCIÓN TECNICO INNOVACIÓN TERRITORIAL o en los registros electrónicos de cualquiera de las entidades a que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También podrán presentarse presencialmente, en soporte papel en el Registro de la Mancomunidad Tierras Altas de Soria en San Pedro Manrique o en los demás lugares que determina el artículo 16 de dicha norma.



La presentación de las solicitudes comportará que el/la interesado/a acepta las bases de la convocatoria y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Sexta.- Admisión de los participantes.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Presidente de la Mancomunidad declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad se relacionará a los aspirantes por orden alfabético, indicando en su caso la causa de exclusión o no admisión. En la misma Resolución el Presidente determinará el lugar y fecha de realización de las pruebas de oposición y la composición del Tribunal de valoración.

En el caso de que hubiera excluidos se establece un plazo de tres días hábiles contados a partir del siguiente a dicha publicación, para poder subsanar los defectos en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si al finalizar el plazo no se presentaran alegaciones, la Resolución señalada en el párrafo anterior pasará a definitiva.

Séptima.- Proceso de selección.

La forma de provisión del puesto se llevará a cabo según lo estipulado en el artículo 83 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 y para la valoración de los candidatos se atenderá a los principios recogidos en el artículo 55 del propio Real Decreto Legislativo 5/2015, así como a los criterios de idoneidad y adecuación del perfil profesional de la persona candidata, en relación con el puesto de trabajo a desempeñar.

El procedimiento de selección constará de dos fases: Concurso (hasta 40 puntos) y Oposición (hasta 60 puntos)

PRIMERA FASE: CONCURSO (Hasta 40 puntos).

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes conforme al baremo que se detalla.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados por los/las aspirantes que sean acreditados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, siguiendo el siguiente baremo:

1. Titulación Universitaria (máximo 10 puntos):

Se otorgarán 8 puntos cuando la formación universitaria que permite el acceso a la convocatoria corresponda a alguna de las siguientes titulaciones: Administración y/o gestión pública, Planificación-gestión-ordenación del territorio, Gestión de la innovación, Sostenibilidad, Comportamiento y ciencias sociales, Antropología, Sociología, Trabajo social o Educación social.

Se valorarán también las titulaciones académicas distintas a la alegada para cumplir el requisito de titulación para participar en el proceso selectivo, así como especialidades profesionales, siempre y cuando estén directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza a que se opta.

Por cada titulación de FP Grado superior: 0,50 puntos.

Por cada Diplomatura/ Licenciatura/Grado 1 punto.

Por cada Master: 1,5 puntos

Por Doctorado: 2 puntos

2. Formación complementaria (máximo 12 puntos):



Por cursos, jornadas, seminarios, congresos, asignaturas de carreras universitarias (que no hayan sido valoradas en el punto 1), realizados por los aspirantes en calidad de alumnos o impartidores, sobre materias directamente relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se opta y con los procedimientos de contratación en la Administración Pública, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por una Administración Pública, por una Universidad, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, o por colegios profesionales:

Se puntuará con 0,005 puntos cada hora de formación acreditada. No se tendrán en cuenta los cursos inferiores a 20 horas. Las formaciones que se acrediten en ECTS se puntuarán con 25 horas por cada crédito.

Se valorará con 3 puntos más cada formación sobre alguno de los siguientes temas:

- Gestión y justificación de proyectos
- Fondos Europeos
- Desarrollo Rural y repoblación
- Planificación territorial
- Explotaciones agrícolas y/o ganaderas
- Recursos forestales
- Ocio y juventud

Únicamente se valorarán los cursos acreditados mediante diplomas o certificados en los que se haga constar la fecha de realización, las horas de duración y/o los créditos superados. Se entenderá como un solo curso la realización de distintas ediciones del mismo curso. En caso de que haya dos o más cursos con el mismo contenido, sólo será considerado el de mayor duración.

3. EXPERIENCIA PROFESIONAL: (máximo 15 puntos).

Por servicios prestados en cualquier Administración Pública o en la empresa privada con funciones iguales o similares a las expuestas en la base tercera de la presente convocatoria se otorgarán 0,05 puntos por cada mes completo. No se tendrán en cuenta las fracciones inferiores a un mes completo.

Por servicios prestados en la Mancomunidad de Tierras Altas se otorgará 0,2 puntos por cada mes completo. No se tendrán en cuenta las fracciones inferiores a un mes completo.

Por haber emprendido negocios en municipios con densidad de población inferior a 5 habitantes por km² se otorgarán 0,04 puntos por cada mes completo. No se tendrán en cuenta las fracciones inferiores a un mes completo.

La prestación de servicios a tiempo parcial se valorará considerando la proporción de jornada realizada respecto a la jornada completa, tomando como referencia los días que figuren en el Informe de Vida laboral.

4. Medidas para la inserción laboral en Tierras Altas Se concederá 1 punto a aquellos participantes con empadronamiento en algún municipio de la Mancomunidad de Tierras Altas que acrediten su pertenencia a alguno de los siguientes colectivos:

- Diversidad funcional y enfermedad mental: Personas con una discapacidad reconocida igual o superior al 33% o personas con enfermedad o trastorno mental diagnosticado por los Centros Públicos de Salud Mental.
- Situación o riesgo de exclusión social: Personas que acrediten mediante certificado de los servicios sociales públicos una situación o riesgo de exclusión social (incluida la situación



o riesgo de exclusión social por riesgo de desahucio)

- Mujeres desempleadas.
- Personas desempleadas que NO sean perceptoras de prestaciones por desempleo o de rentas de inserción laboral.

SEGUNDA FASE: OPOSICIÓN (Hasta 60 puntos).

Una vez valorada la fase de concurso, aquellos participantes que hayan obtenido una valoración mínima de 12 puntos, serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor alegados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal de selección con libertad de criterio. La no presentación de un candidato en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento en su derecho a participar en el proceso selectivo, quedando excluido del mismo.

En la fase de oposición el aspirante dispondrá de un tiempo máximo de 35 minutos para desarrollar por escrito una propuesta sobre las principales líneas de actuación para ejecutar el PIDISTA a lo largo de los próximos 5 años, proponiendo un cronograma de ejecución y justificando dicha elección. Los aspirantes podrán acceder a la información de este proyecto a través de la página web de la Mancomunidad.

Durante el desarrollo de este ejercicio el aspirante no podrá hacer uso de ningún libro, formulario, apuntes personales o material de consulta ni utilizar teléfonos móviles.

Para la realización de esta práctica será requisito imprescindible que los aspirantes concurren provistos de bolígrafo azul o negro y del documento nacional de identidad, pasaporte, permiso de conducción o documento de identificación oficial personal, en vigor, que acredite de forma indudable su personalidad.

Finalizado el ejercicio, los aspirantes harán entrega del mismo al Tribunal y posteriormente serán llamados siguiendo el orden de puntuación obtenido en la fase de concurso para proceder a su lectura, ateniéndose estrictamente al literal del ejercicio realizado, sin alterar, añadir u omitir ninguna palabra o texto del mismo. El Tribunal estará facultado para disponer la exclusión de los aspirantes que no se atuvieran a dichos requisitos.

Seguidamente se realizará una entrevista personal relacionada con el contenido y cometido del puesto de trabajo a ocupar y que versará sobre los siguientes aspectos:

- La defensa del ejercicio escrito.
- La defensa del currículum
- El Conocimiento del territorio en el que se va a implementar el PIDISTA. La realidad socioeconómica y los principales actores locales que actúan en el mismo, etc.
- Los procedimientos de contratación en la Administración Pública.

El Tribunal valorará la claridad de exposición, la idoneidad transmitida para el puesto y los conocimientos del territorio y del proyecto, así como los conocimientos de Programas de desarrollo, la capacidad y experiencia de trabajo en equipos pluridisciplinarios y/o internacionales, las habilidades y destrezas necesarias para el desempeño del puesto solicitado, la actitud y motivación hacia el mismo, así como su capacidad de transmisión y/o comunicación verbal y no verbal.

Para superar esta prueba el aspirante deberá obtener una puntuación mínima de 30 puntos.

Octava.- Calificación final y superación del proceso selectivo.

La puntuación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases del proceso siempre y cuando cada aspirante haya superado la nota de corte de las pruebas. Una vez finalizado el proceso, el Tribunal elaborará una lista por orden de puntuación que será publicada en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad con la nota final obtenida por cada candidato.



En el caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso. De persistir el empate como primer criterio se acudirá a la mayor puntuación obtenida en la experiencia profesional, después mayor puntuación en el apartado de formación.

Se establecerá un plazo de reclamaciones de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del listado provisional con las puntuaciones del conjunto de fases que conforman esta convocatoria, quedando elevada a definitiva la lista provisional de las puntuaciones si no se presentaran reclamaciones en el citado plazo. Las reclamaciones, si las hubiera, deberán presentarse en los lugares indicados en el punto 4 de la Base Quinta.

Transcurrido dicho plazo sin que se hubiese producido reclamaciones, o resueltas éstas, el Tribunal de Valoración publicará las listas definitivas en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y recogerá sus valoraciones en las actas levantadas por el secretario de la misma, haciendo constar las asistencias, circunstancias de lugar y tiempo, listado nominativo de los aspirantes, ordenado de mayor a menor puntuación obtenida, así como el resto de incidencias que se produzcan y elevará la propuesta final al Presidente de la Mancomunidad una vez finalizado el proceso selectivo para proceder a la contratación del candidato o la candidata seleccionado/a.

En base a la puntuación obtenida por el resto de candidatos y teniendo en cuenta los criterios establecidos anteriormente para los supuestos de empate, se constituirá una lista de sustituciones en la categoría/ocupación convocada, cuya vigencia coincidirá con la duración de la contratación.

Si el/la aspirante propuesto/a por el Tribunal de Valoración no fuese español, deberá además acreditar documentalmente, con certificación oficial, el dominio del castellano hablado y escrito antes de su nombramiento. Si no pudieran acreditar dicho requisito, deberán superar una prueba práctica, que se convoque a tal efecto, sobre el dominio del idioma castellano, hablado y escrito.

Novena.- Tribunal de Valoración.

El Tribunal de Valoración estará formado por tres vocales conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del 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 con la siguiente composición: Presidente, secretario y vocal que se designarán entre - Empleado público de la Mancomunidad que pertenezca al mismo grupo de clasificación o superior a propuesta de los órganos de representación sindical.

- Funcionario de la Mancomunidad.
- Funcionario de la Administración local, categoría primera, grupo A.

Los miembros del Tribunal siempre actuarán a título individual y no en representación de aquél que lo designe o ponga.

El Tribunal de Valoración y selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso de selección en todo lo no previsto en las presentes bases, siempre que no se opongan a las mismas.

Décima.- Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal de Valoración, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo.

Undécima.- Protección de datos.

Quienes participen en los procesos selectivos, mediante la suscripción de la instancia que actúa como solicitud, presta su consentimiento expreso para que sus datos personales, entre ellos los biométricos que puedan precisarse para la verificación de la identidad, todos ellos aportados



voluntariamente a través del mencionado documento y de la documentación presentada, y los que deriven del desarrollo del proceso selectivo, sean tratados por la Mancomunidad Tierras Altas de Soria, como responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar su participación en la convocatoria y, en su caso, proceder al nombramiento o contratación y componer la Bolsa de Empleo. Los datos personales serán tratados con la única finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello. La Comisión de Valoración y los servicios responsables en la gestión del proceso selectivo podrán acceder a sus datos personales en cumplimiento de las funciones determinadas en esta convocatoria.

Los datos de nombre, apellidos, DNI, calificaciones y, en su caso, la contratación podrá ser publicada en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad. En tal caso, se publicarán en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. La base legal para el tratamiento de estos datos son la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 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.

Los datos serán conservados durante los plazos necesarios para cumplir con la finalidad mencionada y los establecidos legalmente.

Del mismo modo, se informa sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión (“derecho al olvido”), limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de sus datos, así como revocar el consentimiento prestado, mediante escrito dirigido a esta Mancomunidad a través del Registro Electrónico o de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros, acreditando su identidad.

La información del proceso selectivo y los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de la Mancomunidad [<http://mancomunidadtierrasaltas.sedelectronica.es>]



ANEXO I

Solicitud para participar en el proceso selectivo de Técnico Medio para la Gestión del PIDISTA

Datos personales:

| | |
|-------------|---------------------|
| Nombre: | N.I.F.: |
| Apellido 1: | Correo electrónico: |
| Apellido 2: | Teléfono móvil: |

Titulación exigida para acceder al proceso selectivo:

| | |
|--|--------------------------------------|
| Indicar titulación (Grado, licenciado, etc.) | Indicar nombre del título de acceso: |
|--|--------------------------------------|

Documentación que se acompaña:

- Copia del DNI o cualquier otro documento oficial que acredita mi identidad
- Copia del permiso de conducir
- Documentación acreditativa de la titulación académica exigida para participar en la convocatoria
- Documentación acreditativa de la experiencia exigida para participar en la convocatoria
- Anexo II- Alegación de méritos a valorar en la fase de concurso
- Currículum Vitae
- Documentación acreditativa de los méritos alegados
- Informe de vida laboral
- Documentación acreditativa de la experiencia profesional alegada

El/La abajo firmante solicita ser admitido al proceso selectivo para la contratación laboral de un/una Técnico Medio para la Gestión del Plan de Integral de Desarrollo Inteligente y sostenible de las Tierras Altas de Soria "PIDISTA" y DECLARA aceptar las bases de la Convocatoria, que por tanto, son ciertos los datos consignados en dicha solicitud, y que reúne las condiciones exigidas para su participación señaladas en la mencionada convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En....., a.....

BOPSO-65-09062023



ANEXO II

Nombre y apellidos del solicitante: _____

Otras titulaciones universitarias distintas a las alegadas para participar en el proceso selectivo:

Especificar titulaciones relacionadas con las funciones de la plaza a la que se opta

| | |
|--------------------------------|--|
| Diplomatura/Licenciatura/Grado | |
| Diplomatura/Licenciatura/Grado | |
| FP Grado superior | |
| Máster | |
| Doctorado | |
| Doctorado | |

Formación complementaria:

Especificar aquellas que están relacionadas con las funciones de la plaza a la que se opta

| <i>Horas</i> | <i>Créditos</i> | <i>Denominación de la formación</i> |
|--------------|-----------------|-------------------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Indicar si pertenece a alguno de los colectivos recogidos en el punto 4 de la fase de concurso

- Diversidad funcional y enfermedad mental
- Exclusión social
- Mujeres desempleadas
- Desempleados no preceptores de prestaciones

Experiencia en puestos relacionados:

| <i>Meses completos</i> | <i>Especificar funciones realizadas y nombre de la empresa ó autónomo</i> |
|------------------------|---|
| | |
| | |
| | |
| | |

San Pedro Manrique, 1 de junio de 2023. – El Presidente, Diego Calvo Aguado

1395

BOPSO-65-09062023